

REGLAMENTO INTERNO



LICEO BICENTENARIO
INSTITUTO COMERCIAL DE VALDIVIA

LICEO BICENTENARIO INSTITUTO COMERCIAL DE VALDIVIA

AÑO 2023-2024

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Índice	Página
TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES.	
1.- CONTEXTUALIZACIÓN.	5
1.1.- Información General del Establecimiento.	5
1.2.- Introducción.	6
TÍTULO II. ANTECEDENTES GENERALES.	7
1.- ASPECTOS PRELIMINARES.	7
2.- FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	7
3.- MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA.	8
4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.	9
5.- PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN.	9 - 10
TÍTULO III. PRINCIPIOS Y NORMAS.	10
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA Y EN ESPECIAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	10 - 11
NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.	11 - 12
NORMAS MEDIO AMBIENTALES.	12
CAPÍTULO I DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO, NIVELES Y ESPECIALIDADES.	13
DE LAS ESPECIALIDADES Y DE LOS PLANES DE ESTUDIO.	14
DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	14
DE LA PRÁCTICA Y TITULACIÓN.	14
CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL Y SUS ATRIBUCIONES.	14 - 17
TÍTULO IV DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES.	18
TABLA 1 DERECHOS Y DEBERES.	18 - 19
PÁRRAFO 1 DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS.	20
PÁRRAFO 2 OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL.	20
PÁRRAFO 3 PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL.	20
TÍTULO V NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.	21
CAPÍTULO I DEL REGLAMENTO DE SANA CONVIVENCIA.	21
DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO Y PRINCIPIOS QUE LO SUSTENTAN.	21
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	22
Derecho a la sana convivencia.	22
En el ámbito personal.	22
Del ámbito académico.	23
CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	23
PÁRRAFO I EN EL ÁMBITO ACTITUDINAL.	23 - 25
PÁRRAFO II EN EL ÁMBITO ACADÉMICO.	25
CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN PARA LA DEFICIENCIA ACADÉMICA.	26
CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS.	26
CAPÍTULO VI DE LOS APODERADOS.	27
Todo alumno o alumna debe contar con un apoderado que la o lo represente.	27
Son obligaciones del (la) Apoderado(a) Titular.	27
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	28
Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	28
Sobre estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	28
Sobre estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	28
Sobre estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	29
Sobre identidad de género de estudiantes trans.	29
Sobre accidentes escolares.	29
Sobre retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	29
Sobre medidas para garantizar la higiene del establecimiento.	29
CAPÍTULO VIII DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.	30

PÁRRAFO I Determinar un Funcionario Encargado de la Convivencia Escolar.	30
Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.	30
PÁRRAFO II DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.	31
PÁRRAFO III DE LAS MEDIDAS DE APOYO FORMATIVO, PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL	32
ESTRATEGIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL.	32 - 33
PÁRRAFO III DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS	34
CAPÍTULO IX NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, QUE RESGUARDAN LA PROGRESIÓN Y EL JUSTO PROCESO	34
DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.	35
INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	35 - 37
DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.	37
RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).	37
DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	38
PÁRRAFO I DE LAS FALTAS LEVES.	38
PÁRRAFO II DE LAS FALTAS GRAVES.	38
PÁRRAFO III DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.	38
PÁRRAFO IV DE LAS REINCIDENCIAS.	39
DIVERSAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LAS NORMAS DE BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	39
TABLA 2 CONDUCTAS, MEDIDAS Y Profesional facultado para disponer medidas.	40 - 43
CAPÍTULO X DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	44
Sobre las medidas disciplinarias	44 - 45
PÁRRAFO I EVALUACIÓN MECANISMOS DERIVACIÓN SEGÚN FALTAS	45 - 46
PÁRRAFO II DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS	46
Instancias Reparatorias	46 - 47
PÁRRAFO III DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSIÓN	47
DERECHOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA	48
PÁRRAFO IV DE LOS PROCESOS DE CADUCIDAD O EXPULSIÓN DE ACUERDO A LEY GENERAL DE EDUCACION 20.370, LEY DE INCLUSION 20.845 Y AULA SEGURA 21.168.	48
Principios Inspiradores.	48 - 50
CONSIDERACIONES GENERALES.	51
LEY N° 21.128 AULA SEGURA.	51 - 52
SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	52
OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.	52 - 53
RESPONSABILIDAD PENA JUVENIL.	53
CAPÍTULO XI PROTOCÓLOS DE ACTUACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
CONCEPTUALIZACIONES	53 - 54
BUEN TRATO	54
ANEXO N 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA.	55 - 67
ANEXO N 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	68 - 70
ANEXO N 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	71 - 72
ANEXO N 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	73 - 74
ANEXO N 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	75
ANEXO N 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	76 - 89
ANEXO N 7: PROCEDIMIENTO DE CADUCIDAMATRÍCULA Y EXPULSIÓN AULA SEGURA.	90 - 91
ANEXO N 8: PROTOCOLO Y APOYO PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS.	92 - 93
ANEXO N 9: PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO.	94 - 98
ANEXO N 10: PROCEDIMIENTO DE OBLIGACIÓN A DENUNCIAR POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	99 -100

ANEXO N 11: PROCEDIMIENTO MANIFESTACIONES O MARCHAS.	101-102
ANEXO N 12: PROTOCOLO COVID 19	103
OBJETIVOS, MARCO LEGAL, REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE AUTORIDADES	103
CONVIVENCIA ESCOLAR CONTEXTO COVID 19	104
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	104
A.- Derechos de la Comunidad Educativa en Contexto Covid-19:	104-105
B.- Deberes de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.	105-107
C.- Convivencia Escolar en contexto COVID 19	107
Medidas preventivas - Medidas de resguardo aplicadas	108-109
ANEXO N 13: REGLAMENTO USO CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	110
DISPOSICIONES GENERALES	110
PRIMERO. Ámbito de aplicación	110
SEGUNDO. Definiciones	110-111
TERCERO. Formato de correo electrónico	111
CUARTO. Comunicaciones oficiales	111
DEL PROCEDIMIENTO PARA CREAR, CERRAR, CANCELAR Y RESTAURAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	111
QUINTO. Creación de Correo Electrónico Institucional	111-112
SEXTO. Cancelación de Correo Electrónico Institucional	112-113
SÉPTIMO. Restauración de contraseña de correo electrónico institucional	113-114
RESPONSABILIDADES EN EL USO Y MANTENCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	114
Protección de la información	114
Responsabilidad de los Usuarios - Difusión de contenidos masivos	114-115
ABUSO DE CORREO ELECTRÓNICO	115
Introducción - Tipos de abuso:	115-116

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

1.- CONTEXTUALIZACIÓN

1.1.- Información General del Establecimiento.

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia es un Establecimiento Educativo Municipal, que se encuentra ubicado en la calle Vicente Pérez Rosales N° 774, Valdivia. Imparte la modalidad de Educación Media Técnico Profesional en dos jornadas, diurna y vespertina, y es liderado por su sostenedor, la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

Su Proyecto Educativo Institucional se basa en su:

VISIÓN

Constituirse en un referente de formación de personas, en el ámbito técnico profesional, destacando por las competencias cognitivas y personales que les permitan generar una relación armoniosa con los demás y con el medio ambiente. Esta formación deberá estar comprometida con los valores universales y ser congruente con las necesidades de una sociedad globalizada, en permanente cambio.

MISIÓN

Somos un establecimiento de educación pública de enseñanza media técnico profesional, gratuito, que estimula en todos sus estudiantes el desarrollo positivo e integrado de competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales. Fomentamos la formación de personas íntegras, comprometidas con su entorno y facilitamos el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas. Todo ello, inspirado en un modelo educativo centrado en la persona.

SELLOS EDUCATIVOS

Son los elementos que caracterizan, sintetizan, reflejan, otorgan identidad y que permiten que este proyecto educativo sea singular en relación con otros:

- **Formación integral para la vida adulta.**
- **Vínculo con el medio.**
- **Capacidad de emprendimiento**

Esta comunidad educativa, con gran vocación al servicio público, forma a sus estudiantes en tres áreas económicas específicas, como: Contabilidad, Administración Mención en Recursos Humanos y Programación. EL Centro Educativo a través de su Equipo de Liderazgo y Gestión ha logrado mantener a la fecha, distintas relaciones y vínculos con Empresas Públicas y Privadas, para que los alumnos y las alumnas puedan ejercer sus prácticas profesionales y su Formación por Alternancia (dual), así también, ha realizado distintos convenios con Instituciones de Educación Superior, a fin de contribuir a la continuidad de estudios de las y los titulados de las distintas especialidades.

Nuestro Liceo intenta privilegiar la enseñanza a través de metodologías activo participativo, enfocados en los procesos educativos que desarrolla y que sustentan su plan de mejoramiento educativo, los que guardan relación con el Plan de Convivencia Escolar, el Plan de Formación Ciudadana, Desarrollo Profesional Docente, Plan de Inclusión, Plan de Medio Ambiente, Plan Integral de Seguridad Escolar y el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. De esta manera los y las alumnas son inducidas a ser protagonistas y gestores de sus aprendizajes.

1.2.- Introducción.

El presente instrumento normativo y orientador denominado Reglamento Interno, se constituye como una herramienta que apunta a la sistematización de disposiciones legales y reglamentarias, con el afán de servir de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional de orden vigente, para todos aquellos que son parte del sistema educativo y dependientes de la administración de educación municipal. Como comunidad escolar, creemos que la mejor forma de materializar todas las políticas de prevención, promoción, procedimientos, reparación y/o medidas disciplinarias con enfoque formativo es a través del Reglamento Interno, ya que es una herramienta fundamental pues, además de ser práctica y cercana, permite adecuar cada programa al proyecto educacional característico de la institución.

Como base, todo reglamento debe respetar la legislación vigente y especialmente la dignidad y los derechos fundamentales de las personas que se reconocen en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes. Consecuentemente, pretende regular las interacciones que se producen entre todos quienes conforman la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, permitiendo el cumplimiento efectivo de derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. Abarcando un espectro amplio, con reglas y normas, en ámbitos de funcionamiento general; de convivencia; regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento de: procesos de admisión, seguridad y resguardo de derechos; gestión pedagógica; medidas disciplinarias y sanciones aplicables a los diferentes actores; así como también de otros procedimientos generales. Lo anterior se fundamenta en la legislación vigente y es relevante considerar que este documento estará en permanente actualización, según los períodos e instancias establecidos para ello y teniendo como actores principales, a todos quienes componen la comunidad educativa. Adaptándose así, a los cambios que impone nuestro actual sistema educativo.

El Ministerio de Educación ha actualizado al año 2019, su “Política Nacional de Convivencia Escolar”, en la cual, el horizonte ético, propone cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quiere promover en todos los establecimientos educacionales. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria. Buscan ser una orientación concreta para los procesos de enseñanza- aprendizaje y de gestión.

Buscando promover y alcanzar estos modos de convivir siendo responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

- 1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.**
- 2. Una convivencia inclusiva.**
- 3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.**
- 4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.**

Es fundamental para nuestro Liceo, que estos modos de convivir sean el resultado de la participación y diálogo por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente funcionarios docentes y asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados, para aunar posiciones e identificar las eventuales falencias que se presenten en este proceso formativo.

TÍTULO II: ANTECEDENTES GENERALES

1.- ASPECTOS PRELIMINARES

Acerca del Reglamento Interno

El Reglamento Interno es el documento oficial elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, como, por ejemplo, el Manual de Convivencia Escolar. Las normas contenidas en el Reglamento Interno están diseñadas para constituirse en una herramienta de carácter formativo, que promueva un entorno saludable, inclusivo y de no discriminación, favorecedor del desarrollo integral de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento ha sido concebido en conjunto con la Comunidad Educativa, pues todos sus miembros aceptan y comparten los mismos valores, misión y visión del Liceo. Tiene en su base al estudiante como sujeto de derechos, y la escuela como garante de éstos. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018/2019 MINEDUC).

2.-FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y SU ALCANCE.

El equipo directivo y de gestión de nuestro Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, debe velar para que cada uno de sus integrantes desarrolle al máximo sus capacidades y potencialidades, a través de un proceso permanente, que sea a la vez perfectible, evaluable y sustentado en el cumplimiento de los deberes y derechos que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa debe cumplir en función de una mejora continua.

La participación y el compromiso de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, debe basarse en los principios de participación, responsabilidad y claro conocimiento de sus funciones, así como de sus deberes y derechos, que permitan que la institución logre sus objetivos en un clima de sana convivencia en todos sus estamentos.

Las condiciones actuales en el ámbito laboral exigen no sólo conocimientos, sino un conjunto de valores y sólidos principios de vida, los cuales se deben entregar a nuestros estudiantes en el diario vivir, no sólo en la sala de clases, sino que en las múltiples actividades propias del quehacer educativo para lograr así una educación integral de los estudiantes.

El reconocimiento de derechos implica asumir las responsabilidades en el comportamiento personal y social de todo ser humano. El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

3.- MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO Y

MANUAL DE CONVIVENCIA.

La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación, cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que structure y norme su funcionamiento.

Es obligación de las Comunidades Educativas definir normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en sus Proyectos Educativos, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. (Artículo N°15 D.F.L. N°2 del Ministerio de Educación del año 2009)

- a. Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Establecimiento Educativo, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.

Marco legal

El presente Reglamento Interno que rige en el Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia tiene como marco legal las siguientes normativas:

1. Proyecto Educativo Institucional del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.
2. Ley General de Educación 20.370
3. Estatuto de los Profesionales de la Educación – Ley N° 19.070 y ley 19.410
4. Ley N° 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.
5. Convivencia Escolar, MINEDUC 2004
6. Decreto de Educ. N° 3755, Reglamento General de Liceos
7. Constitución Política de la República Decreto N° 885/85
8. Resolución 0482/2018 Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos
9. Educativos con Reconocimiento Oficial, Superintendencia de Educación.
10. Política de Convivencia Escolar – MINEDUC. 2019
11. D.F.L de Subvenciones.
12. Decreto N° 24 del 2005, Reglamento de Consejos Escolares.
13. Ley 20.536 Violencia escolar 2011.
14. Ley 20.084 de responsabilidad Penal Adolescente
15. Ley de Inclusión 20.845
16. Ley 20.609 Medidas contra la discriminación
17. Ley 21.168 de Aula segura y sus modificaciones.

4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

Se establecen los siguientes objetivos:

- a) Establecer y definir funciones, delimitar los deberes, derechos y obligaciones tanto de los directivos, docentes, administrativos, asistentes de la educación como de los estudiantes y de los diferentes organismos internos involucrados en el proceso educativo
- b) Sintetizar los lineamientos fundamentales, que el Instituto Comercial de Valdivia posee, para guiar el proceso formativo de sus estudiantes conforme a los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y Perfil de Egreso de los estudiantes en las distintas especialidades y a las políticas nacionales en Convivencia Escolar.
- c) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- d) Establecer protocolos de actuación frente a maltrato escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol y alumnas madres, alumnos padres y/o embarazadas.
- e) Fortalecer la capacidad de autonomía de cada uno de los estamentos de la Unidad Educativa a partir del conocimiento que deben tener de sus funciones, deberes y derechos con el fin de proceder de acuerdo a ellos.
- f) Incorporar una política de convivencia escolar basada en la regulación de derechos, deberes y procedimientos de los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Comercial de Valdivia con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales, dentro del marco del PEI y de las políticas globales del ministerio de Educación.

5.- PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN:

En el proceso de elaboración y reformulación del presente Reglamento Interno participan los distintos actores de la comunidad educativa, en distintos momentos, dicha participación queda protocolizada mediante acta de aprobación por el Consejo Escolar. En horario de orientación cada profesor jefe consignará el trabajo con el Reglamento Interno en el libro de clases en horario de orientación de los cursos. Además, es socializado en consejo de profesores, asamblea de estudiantes, reuniones de apoderados, entre otros.

Anualmente, es difundido a los padres y apoderados en el acto de matrícula, entregándoles un extracto del documento. Los apoderados, con su firma dejan constancia de la recepción y compromiso de adhesión a las disposiciones allí establecidas.

Esta normativa es fundamental para regular la convivencia del Establecimiento Educativo, por ello tendrán una copia digitalizada e impresa para su consulta, los siguientes departamentos: Dirección, Inspectoría General, UTP, sala de profesores, CRA y Convivencia Escolar.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar completo y actualizado estará a disposición de toda la comunidad educativa y público que lo requiera en la página web Ministerial y Sistema Información General de Estudiantes (SIGE) y página Appoderados.cl de acceso libre de nuestros estudiantes y apoderados.

Así mismo todo nuestro personal también poseerá una copia digital en sus respectivos correos electrónicos.

El presente Reglamento Interno tendrá una vigencia anual, sin perjuicio de las adecuaciones

conforme a nuevas disposiciones emanadas por el MINEDUC, conforme a la dinámica de las normativas vigentes y sus actualizaciones.

TÍTULO III: PRINCIPIOS Y NORMAS

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA Y EN ESPECIAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En el Liceo, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación del año 2009, define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

De los principios de la educación

En complemento, los principios de la acción educativa del Instituto son aquellos consignados en la Ley General de Educación, y que el presente Reglamento incorpora, siendo particularmente relevantes:

- La dignidad del ser humano.
- El interés superior del niño, niña y adolescente (N.N.A)
- La no discriminación arbitraria.
- La legalidad.
- El justo y racional procedimiento.
- La proporcionalidad.
- La transparencia.
- La participación.
- La autonomía y diversidad.
- Participación y libre asociación.
- Responsabilidad.
- Equidad del sistema educativo.
- Educación integral y flexibilización.
- Sustentabilidad e interculturalidad.
- Principio de confidencialidad.

Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida. Entendemos que el Liceo, pero por sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros y dialogar fundadamente;
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- A escuchar activamente y hablar con otros;
- A participar, actuar con otros;
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;

- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

El Liceo privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Instituto está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas. Conforme a esa espiritualidad, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los alumnos durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra sana convivencia.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- A) Las disposiciones del siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar rigen para toda la comunidad del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.
- B) La aplicación de este reglamento está a cargo de todo el Equipo de Gestión, Convivencia Escolar, Inspectoría General y personal docente.
- C) Las situaciones que no se prevean en este documento serán presentadas al Consejo Escolar para su análisis, discusión y resolución cuando el caso lo amerite, según la materia a resolver y de acuerdo a la normativa vigente.
- D) Los estudiantes en situaciones especiales, como, por ejemplo, deportistas, talentos artísticos, etc, deben presentar la documentación pertinente que certifique dicha situación a la Dirección del Liceo, para poder obtener algún permiso especial otorgado por la institución para poder realizar dichas actividades dentro del horario de clases. Estos estudiantes deben cumplir responsablemente con sus deberes escolares.
- E) La jornada de estudio se inicia a las 08:15 horas, los estudiantes que ingresan posterior a las 08.15 horas en tres ocasiones, deberán presentarse con su apoderado.
- F) Las actividades lectivas del Liceo se desarrollan los días lunes a viernes según horario establecido en capítulo I y las actividades que dicen relación con talleres JEC, serán realizadas durante la jornada de clases y su asistencia es obligatoria para los estudiantes inscritos o designados, según sea el caso.
- G) El término de la jornada escolar dependerá del horario de funcionamiento, este será informado al iniciar el año lectivo. Si en caso de fuerza mayor, los estudiantes debiesen retirarse antes del establecimiento, será informado a su apoderado por medio de una comunicación enviada a través de la agenda escolar o bajo el formato de circular.

- H) Toda inasistencia a clases debe ser justificada con un documento correspondiente y de manera presencial por el apoderado, el cual debe ser entregado a los Inspectores de Nivel.
- I) La justificación no borrará la inasistencia, aunque se tomará en cuenta para porcentajes de aprobación y promoción del estudiante.
- J) Corresponde al Ministerio de Salud, a través de sus dependencias, otorgar prestación a los estudiantes accidentados a través del seguro escolar indicado en el Decreto N° 313 (remitirse al apartado protocolo de accidente escolar).
- K) Los docentes, los estudiantes, y otros integrantes de la comunidad educativa deberán informar a la inspección general cualquier deterioro o desperfecto de las dependencias, con el objeto de prevenir situaciones desfavorables al normal desarrollo de la convivencia escolar.

NORMAS MEDIO AMBIENTALES

Como comunidad educativa debemos:

- A) Reconocer y evitar las principales causas de la contaminación acústica en la sala de clases.
- B) Concebir el medio ambiente como fuente de vida.
- C) Comprender el impacto de las acciones del hombre en el medioambiente.
- D) Valorar como las actividades humanas afectan de forma positiva o negativa indirectamente a nuestra calidad de vida.
- E) Conocer, valorar y respetar nuestro entorno natural y cada uno de los elementos que lo integran.
- F) Practicar y fomentar actitudes participativas en la defensa, conservación y mejora de nuestro medio ambiente.
- G) Desarrollar actitudes de cuidado y respeto, por todas las formas de vida, en especial por aquellas que están amenazadas de extinción.
- H) Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices, de relación con los demás y como recursos para organizar el tiempo libre.
- I) Conocer y disfrutar el medio natural, aprovechándolo para la realización de actividades físicas, favoreciendo actitudes de respeto, cuidado y protección del mismo.
- J) Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de manejar integralmente los residuos sólidos.
- K) Promover el uso razonable del agua como un bien social, cultural y ecológico.
- L) Elaborar manualidades y material didáctico a través del reciclaje y reutilización de residuos.
- M) Practicar y concientizar a la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados) sobre el uso de las 3R (Reducir, reciclar y reutilizar).
- N) Promover el reciclaje como alternativa de solución al problema de la acumulación de desechos sólidos y crear en el estudiante conciencia ambiental.

CAPÍTULO I:

DEL INGRESO, HORARIO DE FUNCIONAMIENTO, NIVELES Y ESPECIALIDADES.

PROCESO DE ADMISIÓN

El ingreso a este establecimiento educativo será a través del **Sistema de admisión escolar**, plataforma WEB www.sistemadeadmisionescolar.cl en el cual cada madre, padre, apoderado o tutor podrá postular a su estudiante de acuerdo al proyecto educativo que más se ajuste a sus intereses y necesidades, las fechas y procesos se irán informando con tiempo a través de nuestra página web y/o redes sociales del establecimiento.

Art. 1° Horario de funcionamiento: Funciona en jornadas diurna y vespertina; en jornada diurna escolar completa de 42 hrs., semanales y su horario de funcionamiento en los niveles de 1° a 4° medio es el siguiente:

HORARIO DE CLASES AÑO 2023	
LUNES a JUEVES	VIERNES
08:00 A 08:45	08:00 A 08:45
08:45 A 09:30	08:45 A 09:30
RECREO 20 MINUTOS	RECREO 20 MINUTOS
09:50 A 10:35	09:50 A 10:35
10:35 A 11:20	10:35 A 11:20
11:20 A 12:05	RECREO 15 MINUTOS
RECREO 15 MINUTOS	11:35 A 12:20
12:20 A 13:05	12:20 A 13:05
13:05 A 13:50	
ALMUERZO (45 minutos)	
14:35 A 15:20	
15:20 A 16:05	

Fuera de la jornada normal de clases, se desarrollan actividades de talleres y extraescolares como complemento a la formación integral de los alumnos.

El horario de funcionamiento del 1° Nivel de Enseñanza Media y 2° y 3° Nivel Técnico Profesional en la especialidad de Administración en Jornada Vespertina se distribuye en 24 hrs., semanalmente de la siguiente forma:

HORARIO JORNADA VESPERTINA
LUNES A JUEVES
19:15 A 20:00
20:00 A 20:45
RECREO 10 MINUTOS
20:55 A 21:40
21:40 A 22:25
22:25 A 23:10
23:10 A 23:55

DE LAS ESPECIALIDADES Y DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Art. 2° El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, ofrece las siguientes especialidades:

En jornada diurna:

- 1.- Contabilidad
- 2.- Administración
- 3.- Programación

En jornada vespertina:

- 1.- Administración

DE LA EVALUACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Art. 3° El proceso de evaluación y promoción escolar están fundados en las disposiciones establecidas en el Decreto Exento N° 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112; 20/04/99 (1° y 2° Medio) y N° 083; 06/03/01 (3° y 4° medio), todos del Ministerio de Educación.

DE LA PRÁCTICA Y TITULACIÓN.

Art. 4° El presente Reglamento de Práctica y Titulación ha sido elaborado en conformidad con las disposiciones del Decreto Exento N° 2516/2007 y sus posteriores modificaciones en los decretos exentos 130/2014, 1237/2018, 546/2020, 1500/2021 y 687/2022 respectivamente, con el objetivo de especificar los procedimientos e instrumentos internos requeridos para el desarrollo, la supervisión y la evaluación, los cuales regulan el proceso de Práctica y Titulación de los alumnos y alumnas egresados.

CAPITULO II:**DE LA ESTRUCTURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD Y SUS ATRIBUCIONES****DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5° La estructura General del Instituto comprende:

Dirección: La Directora del establecimiento es el profesional de la educación, con formación específica para la función, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

Inspectoría General: El Inspector General junto al equipo de Convivencia escolar es el organismo encargado de orientar y articular el conjunto de acciones que los actores educativos emprendan a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Tiene como finalidad propiciar condiciones favorables para que se desarrolle adecuadamente el proceso de enseñanza- aprendizaje y conducir procesos de autorreflexión que permitan a toda la comunidad educativa fortalecer los ambientes y climas de convivencia de modo de hacerlos propicios para alcanzar bienestar cotidiano entre los miembros de la comunidad y en sus resultados educativos de calidad.

Unidad Técnico Pedagógica: La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado

de:

- a) Coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.
- b) Facilitar el logro de los objetivos educacionales, liderando técnicamente cambios y acciones de mejoramiento en la gestión de liderazgo pedagógico.
- c) Fortalecer los estándares de aprendizajes a nivel curricular, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades.
- d) Asesorar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la dirección y a las docentes del establecimiento especialmente en materia asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

La Unidad Técnico Pedagógica estará integrada por docentes con destinación horaria para realizar funciones docentes técnico - pedagógicas y de coordinación de los distintos programas y proyectos de mejoramiento educativo. El trabajo de U.T.P. y sus integrantes será asesorado, coordinado y supervisado por el docente Jefe de dicha Unidad.

Equipo Directivo: Es un grupo de trabajo liderados por la Directora del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, cuya tarea es la generación de un liderazgo participativo, compartir responsabilidades, tener una comunidad de propósito, buena comunicación, visión de futuro, respuesta rápida, concentración de la tarea y creatividad. Acompaña Inspector General y Jefe de UTP.

Equipo de Gestión: El Equipo de Gestión está integrado por el Director/a, Inspector(es) General(es), Jefe (s) Técnico(s) Pedagógico(s), Jefes de Especialidades, Coordinadora PIE, Coordinadora de Planes Formativos y Encargado de Gestión de Recursos.

Coordinador PIE: Supervisar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del equipo y de los docentes de aula. Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo. Conocer y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten con los estudiantes integrados o con los profesionales del PIE en el Instituto. Trabajar de manera colaborativa con los Equipos de Aula y la Comunidad Educativa.

Profesor de asignatura y Educador/a: Profesional de la educación a cargo de dirigir procesos sistemáticos de la Enseñanza y el Aprendizaje en la asignatura que imparte, lo que incluye las dimensiones conceptuales, procedimentales y actitudinales de la formación de los estudiantes.

Es el encargado de diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el proceso educativo a partir del currículum de enseñanza media, actividades complementarias y objetivos priorizados derivadas del Proyecto curricular del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.

Profesor Jefe: Acompaña y vela por el desarrollo integral de cada estudiante y por el clima en su grupo curso, manteniendo una estrecha relación y comunicación con los estudiantes y las familias, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje de su jefatura.

Asistente social: deberá dirigir y coordinar actividades orientadas a apoyar a los estudiantes en el área social, formación valórica y atención a la diversidad, potenciando los sellos

educativos del establecimiento y fortaleciendo procesos orientados a la calidad educativa.

Educador/a Diferencial: Evaluar y reevaluar de manera integral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo individual, informes de estado de avance. Los apoyos entregados al estudiante y al curso deben quedar registrados en el libro de registro de planificación PIE que posee cada curso.

Psicólogo/a: El Psicólogo del Liceo Bicentenario Instituto Comercial deberá apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje a través de la evaluación e intervención en el desarrollo emocional, social y cognitivo de los estudiantes, según las necesidades del programa PIE y el Plan de Mejora SEP, colaborando activamente en potenciar los sellos educativos de la escuela y la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

Fonoaudiólogo: Realizar la evaluación y reevaluación clínica considerando aspectos anátomo-funcionales, desarrollo de lenguaje (expresivo-comprensivo) y habla, de forma trimestral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo de intervención individual e informes de estado de avance.

Personal Administrativo y Paradocente: debe constituir un apoyo eficiente y proactivo para la gestión educativa del Colegio.

Consejo Escolar: Es un equipo de trabajo que se constituirá al inicio de cada año escolar, tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo de acuerdo a reglamento de Consejos Escolares N° 24. Tiene como objetivo acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos de esta manera mejorando la participación de toda la comunidad educativa y promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

En cuanto a la convivencia escolar, el Consejo escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y realizar adecuaciones al Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E) para generar un sano clima escolar.
- b) Conocer los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia y/o Inspección General.
- c) Requerir, a la encargada de la convivencia del Liceo, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- d) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso. Se

adjunta Reglamento de Consejos Escolares.

Reuniones de apoderados: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación colectiva entre la/el profesor jefe y las/los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes y la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, en horarios que permitan la participación activa de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita (o telefónica, excepcionalmente), al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. No obstante, lo anterior, el Colegio se reserva el derecho de realizar modificaciones a la calendarización de reuniones de padres y/o apoderados.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones a los apoderados: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación, correo electrónico, plataforma educativa Appoderados.cl y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En Inspectoría General habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor/profesora.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES

Los deberes y derechos que se presentan a continuación regulan el funcionamiento general de nuestro Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, los cuales se encuentran enmarcados en la Ley N° 20 370 que fija los requisitos mínimos que deben exigirse en cada Comunidad educativa.

TABLA 1

	DERECHOS	DEBERES
ESTUDIANTES	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento vigente; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y asociarse entre ellos	Son deberes de los(as) estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento
MADRES, PADRES Y APODERADOS	A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/hijas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.	“Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”

	DERECHOS	DEBERES
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
EQUIPO DIRECTIVO	Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. 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, según corresponda.

PÁRRAFO I

DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 6°: No obstante, prerrogativas específicas de esta comunidad educativa y la educacional en general es preciso puntualizar que todos los funcionarios docentes y no docentes tienen derechos contractuales establecidos en la legislación de este país y que les concierne por derecho positivo.

PÁRRAFO 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Art. 7°: El personal del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- a) Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- b) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- c) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento y de la comuna.
- d) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y hacia el empleador y sus representantes.
- e) Dar aviso oportuno a la directora o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- f) Respetar los controles de entrada y salida.
- g) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propia del personal de un establecimiento educacional.
- h) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas diferentes con Jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnas.
- i) Velar por los intereses del establecimiento en que trabaja evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.

PARRAFO 3

PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL LICEO

Art. 8°. Queda prohibido al personal del Instituto:

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- b) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- c) Atrasarse reiteradamente en horas de llegada.
- d) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- e) Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- f) Introducir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes al establecimiento educacional o darla a consumir.
- g) Ejecutar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- h) Utilizar la infraestructura del liceo en beneficio personal.
- i) Fumar en dependencias destinadas a la atención de estudiantes, apoderados y público en general.

TÍTULO V

NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO DE SANA CONVIVENCIA

De acuerdo con la teoría, podemos concebir la Convivencia Escolar como un conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), y se construye de manera dinámica y colectiva, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución en torno a su funcionamiento y organización de manera creativa e integrativa. Incluye también la relación de la comunidad escolar con el medio en el que se encuentra inserta.

Es necesario considerar, que cada uno de los miembros que componen una comunidad no solo son partícipes de ella, sino que, además, son gestores de la convivencia, por lo que todos los integrantes son responsables de construir un clima de sana convivencia. En este sentido, se hace necesario, regular esta convivencia interna, mediante una normativa, que considere los derechos y deberes de los estudiantes, con el fin de alcanzar una convivencia pacífica y democrática, basada en valores de respeto, tolerancia y libertad, reconociendo la diversidad y considerando los conflictos como parte inherente del desarrollo humano, los cuales se resuelven mediante el diálogo y el entendimiento.

DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO Y PRINCIPIOS QUE LO SUSTENTAN

Art. 9°: El presente Reglamento de Convivencia se fundamenta en los principios y valores, considerados relevantes para la Comunidad Educativa del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.

- a) Instalar normas y procedimientos que faciliten la convivencia de los diferentes estamentos y que permitan el desarrollo armónico de las actividades escolares y extraescolares.
- b) Fomentar actitudes que: estimulen el estudio, moderen el temperamento, estabilicen el carácter y mejoren la interrelación humana.
- c) Motivar la participación individual y colectiva en la transformación positiva de situaciones y comportamientos sociales.
- d) Ejercitar la práctica responsable de la libertad que conduce a la conquista de la propia autonomía
- e) Estimular en el estudiante el desarrollo personal, dándole pautas para que incremente su autoestima.
- f) Propiciar el descubrimiento y la formación de actitudes de liderazgo que trasciendan positivamente a la comunidad.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Art. 10°: Son derechos de la estudiante del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia:

Derecho a la sana convivencia

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esto implica:

En el ámbito personal:

Ser tratado(a) con respeto y cortesía por sus pares, profesores, personal directivo y administrativo en su permanencia en establecimiento, como así mismo los centros de aprendizaje durante su alternancia DUAL.

- a) Reclamar las actuaciones y situaciones que le afecten en su condición de persona y que estimare irregulares, recurriendo a las autoridades de establecimiento correspondientes.
- b) Rodearse de un ambiente ecológicamente sano en el Plantel y a una promoción de vida conforme a la ética.
- c) Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento del liceo, de acuerdo a criterios de pertinencia, relevancia y factibilidad evaluados por el Equipo de Gestión del Instituto Comercial.
- d) Ser reconocido(a) por su destacado desempeño en actividades socioculturales, deportivas, artísticas y valores humanos mediante estímulos estipulados en el presente manual.
- e) Que sus principios y creencias sean respetadas sin que constituyan impedimento para su participación en las actividades de formación integral planeadas por el Liceo.
- f) Proveerle alimentos de acuerdo a las políticas emanadas por los Ministerios de Educación y Salud, en lo que respecta a la promoción y prevención de salud escolar.
- g) Ser auxiliado oportunamente en caso de accidente o enfermedad, mientras recibe la atención profesional o llegue el apoderado.
- h) Ser elegido como dirigente del Centro de Estudiantes y elegir a sus representantes en forma democrática y conforme al reglamento interno de dicho organismo.
- i) Recibir el apoyo necesario para desempeñar gestiones en calidad de dirigente o representante del Centro de Estudiantes.
- j) Contar con el apoyo del Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- k) Contar con los apoyos académicos y psicosociales, en situación de embarazo (Revisar protocolo para alumnas embarazadas)

Del ámbito académico:

- a) Conocer la filosofía del colegio, su Proyecto Educativo, sus planes y programas, objetivos, esquemas de saberes tanto disciplinar como transdisciplinariamente.
- b) Conocer oportunamente los logros, indicadores de logro, criterios y formas de evaluación sistemática y permanente de cada tema por asignatura
- c) Recibir las clases completas en cada asignatura de modo que la jornada escolar y las sesiones de clase se inicien y terminen en el horario establecido.
- d) Solicitar respetuosamente la revisión de evaluaciones, cuando considere que existan inconsistencias, en cada asignatura, antes de ser subidas al sistema
- e) Recibir oportunamente los resultados de evaluaciones de trabajos y pruebas, de acuerdo al tiempo máximo establecido en el Plan de Evaluación de Instituto Comercial
- f) Ser reconocido por su excelente desempeño académico y su excelente actitud de convivencia mediante los estímulos especificados en el presente manual
- g) Aclarar las dudas de cualquier asignatura durante el desarrollo de la misma, que le permitan reconocer sus dificultades para superarlas.
- h) Justificar su ausencia a evaluaciones presentando el documento médico o la presencia del apoderado para excusar ausencias por calamidad familiar comprobada.
- i) Que las salidas a terreno, visitas y su desplazamiento sean puntuales, seguras, organizadas, planeadas de acuerdo a la intención de profundización de contenidos y/o lograr competencias.
- j) Que la planta física, material didáctico, mobiliario se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento, seguridad y presentación para desarrollar sus labores escolares.

CAPÍTULO III**DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Art. 11°: Son deberes del/la estudiante del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.

PARRAFO I**EN EL ÁMBITO ACTITUDINAL:**

- Generar una sana convivencia basada en la comprensión entre las personas como condición y garantía de la solidaridad.
- Mantener una adecuada presentación y cuidar el aspecto e higiene personal (sin maquillaje ni joyas en las mujeres, sin barba ni bigotes en los varones y corte de cabello a la altura del cuello de la camisa)
- Portar agenda escolar en forma obligatoria, la cual será intransferible (Con foto y antecedentes personales)
- Presentarse con uniforme escolar a clases y actividades formales del establecimiento, entendiéndose por tal:

DAMAS	
Uso diario	<ul style="list-style-type: none">• Parka, abrigo o chaquetón azul marino.• Blazer azul marino con la insignia institucional.• Blusa blanca• Corbata Instituto Comercial• Ballerinas color azul marino y falda del Instituto Comercial con longitud mínima a 4 dedos sobre la rodilla• Zapato negro

Uniforme deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo y polera del Instituto Comercial para clases de Educación Física y talleres deportivos
--------------------	---

VARONES	
Uso diario	<ul style="list-style-type: none"> • Parka, abrigo o chaquetón azul marino • Vestón azul marino con la insignia del Instituto Comercial • Corbata Instituto Comercial • Camisa blanca • Pantalón gris , corte recto • Zapato negro
Uniforme deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo y polera del Instituto Comercial para clases de Educación Física y talleres deportivos

La decisión del uso obligatorio del uniforme escolar es del establecimiento y se debe generar a partir del acuerdo entre la directora, el Centro de Padres y Consejo de Profesores, previa consulta al Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar, según se establece en decreto supremo 215/2009 y sus normativas. Las normas sobre su uso, deben estar claramente señaladas en el Reglamento Interno y si existe algún cambio, el establecimiento deberá comunicarlo en marzo de cada año.

Para este año 2022, la Superintendencia de Educación y la máxima Autoridad Comunal hace un llamado a flexibilizar el uso del uniforme para alivianar la carga económica de las familias producto de la pandemia por Covid-19, por lo que no se puede sancionar el incumplimiento del uso del uniforme con la prohibición de permanecer o ingresar al establecimiento educacional, ya que el uniforme escolar no puede ser un obstáculo para que el estudiante desarrolle sus actividades escolares y tampoco puede estar sometido a calificación por dicho concepto, ni tampoco se pueden exigir marcas o la adquisición en una tienda o proveedor específico.

Otros deberes de los estudiantes del Liceo Bicentenario Instituto Comercial, son:

- Representar al establecimiento en actividades oficiales en los que sean designados, tales como; desfiles, actividades de corte cultural o, en definitiva, en todas aquellas que determine la dirección del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia.
- Presentar, con la presencia del Apoderado, excusa a la Inspectoría General por inasistencia a clase por incapacidad médica o por calamidad doméstica.
- El apoderado/a deberá justificar personalmente inasistencia de su pupilo al día siguiente de su ausencia.
- Justificar oportunamente en la Unidad Técnico Pedagógica la ausencia a evaluaciones, presentando Certificado Médico a la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría general o la presencia del Apoderado si la razón es ajena a problemas de salud.
- Hacer buen uso de la tecnología de la comunicación, de acuerdo a lo dispuesto por el profesor/ra como recurso de aprendizaje: telefonía celular y fija, Internet (correo electrónico, Chat, Messenger, páginas Web), videos, DVD, cámaras digitales, radio, cine y T.V.
- Uso del buzo de uniforme del Instituto Comercial, durante la jornada correspondiente a las clases de Educación Física y talleres deportivos
- Entregar en forma inmediata: documentos, certificados, citaciones, circulares y memorandos que sean enviados por el liceo, hacerlos firmar por el apoderado/a y regresar los desprendibles en las fechas indicadas.
- Hacer buen uso y cuidar de instalaciones y demás bienes del liceo.

- i) Propiciar y cultivar un ambiente de paz, justicia, liderazgo, y aplicabilidad de los conocimientos en un ambiente democrático dentro y fuera de la comunidad educativa.
- j) Cuidar y respetar los objetos propios y ajenos, dentro y fuera del Instituto Comercial.
- k) Colaborar en la mantención del aseo de las dependencias y jardines del liceo, depositando papeles y demás desechos en papeleros o basureros.
- l) Reparar daños que cause voluntaria e involuntariamente en la planta física, en el mobiliario o en el material didáctico.
- m) Observar puntualidad y comportamientos de paz y sana convivencia en el trayecto escolar.
- n) Fomentar el espíritu de compañerismo y participar significativa y conscientemente en la vida comunitaria del establecimiento.
- o) Se prohíbe utilizar dentro del aula MP3, MP4, Tablet, teléfonos celulares, audífonos, gorros, alisadores, el uso de ellos será motivo de retiro de estos elementos por parte del profesor, quién se los entregará con los nombres correspondientes al Inspector General del Nivel y será devuelto solo con la concurrencia del apoderado
- p) Abstenerse de usar joyas, portar dinero u objetos de alto valor dentro del Establecimiento, ya que éste no se hará responsable de su pérdida.

PARRAFO II

EN EL ÁMBITO ACADÉMICO:

- a) Disponer su esfuerzo y consagración para el logro de los propósitos educativos.
- b) Consultar, investigar, analizar, argumentar y aplicar creativamente los saberes en cada asignatura y velar por la óptima calidad y presentación oportuna de sus trabajos escolares.
- c) Conocer los propósitos de cada disciplina al iniciar el año.
- d) Relacionar logros e indicadores de logro de cada asignatura al iniciar cada periodo caracterizando su aplicabilidad y proyección.
- e) Consignar todos los trabajos y actividades escolares en el control de tareas en la Agenda Escolar
- f) Participar activamente en las actividades académicas y de formación, permaneciendo en el lugar de la clase hasta la hora de término de cada jornada.
- g) Desde el primer día de clases tener los elementos, útiles escolares debidamente marcados y traerlos durante todo el año de acuerdo al horario para su buen desempeño en el proceso de formación.
- h) Asistir puntualmente a clases. Cada 3 atrasos se consignará en la hoja de vida del alumno y el apoderado deberá concurrir al Establecimiento, así en adelante por cada atraso el apoderado tendrá que concurrir nuevamente al Instituto a justificar la inasistencia de su pupilo.
- i) Permanecer en el aula durante las sesiones de clase y asumir una actitud de interés constante.
- j) Cumplir los horarios, permanecer en el sitio y hora indicada para cada actividad, sesiones de clase, salidas a terreno y visitas.
- k) Cumplir cabalmente con todos los procesos de evaluación sumativa.
- l) Salidas pedagógicas con autorización parental.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN PARA LA DEFICIENCIA ACADÉMICA

Art. 12º: El cumplimiento académico del alumno o alumna deberá ser supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica y revisado quincenalmente por el Profesor/a Jefe, en horario de Orientación y/o Consejo de Curso. En los casos de incumplimiento de sus deberes académicos se aplicará el siguiente procedimiento:

- Acumuladas dos calificaciones sumativas deficientes en una asignatura, por el incumplimiento en la presentación de tareas, trabajos, aportes del conocimiento y otros, el Profesor Jefe envía comunicación escrita de rendimiento académico al apoderado, quien deberá devolverla firmada.
- Ante la reincidencia de incumplimiento académico, el Profesor Jefe cita al Apoderado para dialogar sobre las causas, procesos y consecuencias que genera el mal desempeño escolar de su pupilo. El estudiante debe diligenciar un compromiso escrito, teniendo de por medio su intención de mejorar sus hábitos de estudio.
- Cuando los compromisos asumidos por el alumno o alumna en términos de mejora de su rendimiento, no han sido cumplidos, el Profesor Jefe deriva el caso a la Unidad Técnico Pedagógica, quién elaborará en conjunto con el alumno o alumna y su apoderado el correspondiente Plan de Mejora de Rendimiento Académico.
- El alumno o alumna, que repita consecutivamente dos años en un mismo nivel, deberá gestionar su reubicación en otro establecimiento.

CAPÍTULO V

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 13º: Los estudiantes que se hayan destacado e identificado con la filosofía del Instituto Comercial recibirán los siguientes estímulos:

- a) Estímulo al Mejor Promedio: El Centro General de Padres entregará un premio de reconocimiento, al término de cada período, a los alumnos y alumnas destacados(as) por excelente desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades académicas en cada uno de los niveles y especialidades.
- b) Cuadro de Honor: Inspectoría General al término de cada periodo escolar, publicará en el Cuadro de Honor, los nombres de los alumnos y alumnas destacadas, en Rendimiento por curso y por rama deportiva y actividad artística.
- c) Al término del 3º medio, ser elegido(a) Abanderado(a), Portaestandarte o Escoltas de los Emblemas Patrios y del Instituto, anualmente, por los Profesores Jefes de 3º medio.
- d) Premio al Esfuerzo otorgado por el Centro General de Padres, en el Acto de Licenciatura al alumno o alumna egresado(a) del establecimiento que destaque por exhibir resultados satisfactorios pese a las limitantes socioeconómicas y/o de salud u otros.
- e) Premio Alumno Destacado en Rendimiento Académico egresado por especialidad otorgado por el Centro General de Padres en el Acto de Licenciatura.
- f) Premio Alumno con mayor espíritu INSCOVALINO otorgado en el acto de Licenciatura.
- g) Premio Alumno Destacado en Rendimiento Académico egresado de la promoción otorgado por el Centro General de Padres, en el Acto de Licenciatura
- h) Diploma de Honor a cada uno de los alumnos egresado, que se han destacado en: Actividades artísticas, deportivas y sociales. Dichos diplomas serán otorgados en el acto de despedida de alumnos de 4º medio o en acto preparados especialmente para ello.

CAPÍTULO VI

DE LOS APODERADOS

Todo alumno o alumna debe contar con un apoderado que la o lo represente

Art. 14º: Son apoderados por derecho propio el padre o la madre que realizó el trámite de matrícula del estudiante.

Sólo en casos justificados o por situación eventual determinadas por Organismos del Estado, la dirección del Instituto podrá aceptar como apoderados a otras personas, quienes deben poseer responsabilidad legal sobre el alumno o alumna. No podrán ser apoderados los menores de edad, ni los funcionarios del Instituto, a menos que lo sean por derecho propio. Solo el apoderado titular o suplente puede retirar al estudiante durante la jornada de clases, firmando libro de salida

Art. 15º: Se otorga la facilidad de nombrar un apoderado suplente, para aquellos casos en que por un impedimento especial, el apoderado titular no pueda acudir al establecimiento.

El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono, dirección, correo electrónico, entre otros.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante **Agenda Escolar**, sin perjuicio de lo anterior, podrá ser soporte de comunicación, el cuaderno del estudiante o también circulares del establecimiento. A su vez, pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento como correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el establecimiento hacia los apoderados, al igual que las publicaciones en la página web, Instagram o plataforma educativa Appoderados.cl.

Son obligaciones del (la) Apoderado(a) Titular:

- a) Asistir a las reuniones del curso. En caso contrario deberá concurrir al establecimiento a justificar su ausencia para que su pupilo pueda ingresar a clases y establecer entrevista con el profesor Jefe, según horario de atención del docente.
- b) Acudir al establecimiento cuando sea citado(a) por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Docentes Directivos del Instituto.
- c) Conocer el curso al que pertenece su pupila, el nombre y horario de atención del Profesor Jefe.
- d) Registrar los datos identificatorios y firma, en la Agenda Escolar.
- e) Revisar periódicamente las comunicaciones y firmarlas, asumiendo bajo firma el contenido de dicha información.
- f) Informar oportunamente al establecimiento de situaciones familiares que afecten a su pupilo y que tengan incidencia en su rendimiento o comportamiento
- g) Informar al Inspector General sobre el consumo de medicamentos en el Establecimiento
- h) Cooperar con el Centro General de Padres en la ejecución de su Plan de Gestión Anual.
- i) Actuar con responsabilidad en cargos del Directorio General de Apoderados o el de los respectivos sub-centros.
- j) Responder por materiales que su pupilo(a) haya deteriorado por falta de cuidado, sea intencional o fortuito.
- k) Recibir, leer y firmar el extracto del Reglamento Interno del Instituto referido a deberes y derechos de los estudiantes y apoderados, que será entregado en el momento de la matrícula de su pupilo.
- l) Tener una actitud de respeto ante todos los miembros de la comunidad escolar (directivos,

profesores, personal administrativo, auxiliares y apoderados).

Art.16º: El Inspector General del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, podrá exigir cambio de apoderado en casos calificados, tales como: agresiones físicas y/o verbales, psicológicas, injurias, calumnias daño en contra de la honra de cualquier funcionario del Establecimiento en forma directa o mediante el uso de medios cibernéticos.

CAPÍTULO VII:

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, estará desarrollado en un instrumento especial, y contendrá todas las regulaciones exigidas por ley, necesarias para la planificación eficiente y eficaz de las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

Sobre estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

El Liceo diseña anualmente programas, conforme a la etapa de desarrollo del estudiante, que entregan herramientas personales para detectar y abordar preventivamente situaciones que representen un peligro para la integridad del alumno. Los programas son parte integrante del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Dichos programas tienen por objeto intervenir y desarrollar actividades grupales y dirigidas entre los alumnos de cada nivel de enseñanza, involucrando y fortaleciendo a la comunidad escolar en un sentido de minimizar situaciones de riesgo.

Los procedimientos para abordar denuncias de violencia y el maltrato escolar, son parte integrante del presente reglamento y corresponden a los anexos:

Anexo 1 “Protocolo por vulneración derechos de Estudiantes”

Anexo 2 “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”

Anexo 6 “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”

Sobre estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Liceo a través del plan de Afectividad, Sexualidad y género, diseña anualmente programas, conforme a la etapa de desarrollo del alumno, que entregan herramientas personales para detectar y abordar preventivamente situaciones que representen un peligro para la integridad del alumno. Los programas son parte integrante del Plan de Gestión de Convivencia Escolar disponible para la comunidad educativa, el que es desarrollado por el Equipo de Convivencia Escolar y docente encargado de plan del establecimiento. Dichos programas tienen por objeto intervenir y desarrollar actividades grupales entre los alumnos, involucrando y fortaleciendo a la comunidad escolar.

Los procedimientos para abordar denuncias de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son parte integrante del presente reglamento y corresponde al:

Anexo 2: “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”

Sobre estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

El Liceo se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo son definidas anualmente e implementadas según el “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.

Los procedimientos para abordar las situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento, son parte integrante del presente reglamento y corresponden al Anexo 3 de este reglamento.

Sobre identidad de género de estudiantes trans

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial, compromete el resguardo de derechos de los alumnos integrantes de la comunidad y es por ello que atiende las particularidades de la naturaleza de cada cual. Para conocer las necesidades de los alumnos, definir la cobertura de ellos y el involucramiento de la comunidad.

Sobre accidentes escolares

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, se compromete con la protección de la integridad física de las alumnas y alumnos. Para ello existen especificaciones respecto a las políticas preventivas, así como el procedimiento ante la ocurrencia de accidentes escolares y la activación del seguro escolar. El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo 4 del presente reglamento “Protocolo de Actuación por Accidentes Escolares”

Sobre retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

El Liceo declara que padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución. Las acciones de retención y apoyo a los estudiantes en la condición especificada velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación. El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo 8 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

Sobre medidas para garantizar la higiene del establecimiento.

El Liceo implementará acciones de mantención de la higiene del establecimiento y para ello elabora un protocolo de Limpieza y Desinfección. Dichas acciones comprenderán:

- Acciones de mitigación y control de cualquiera condición o elemento que dañe la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- Mantención de las condiciones de higiene en áreas de manipulación, elaboración y consumo de alimentos.
- Mantención de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Orden, desinfección y ventilación del recinto y elementos de trabajo, material didáctico, deportivo y mobiliario.
- Aseo de pasillos y baños después de cada recreo.
- Aseo de salas de clases y baños al finalizar la jornada escolar.

CAPÍTULO VIII

DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Art.17º: Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación, establece en el Artículo N°15:

- a) inciso segundo. Él, "proyecto educativo", debe: "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

- b) inciso tercero "Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior. Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán contar en un plan de gestión".

PÁRRAFO I

Determinar un Funcionario Encargado de la Convivencia Escolar

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega en su inciso tercero del Artículo N° 15, la obligatoriedad para todos los establecimientos educativos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Trabajar colaborativamente con Inspectoría General
- b. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar con todos los funcionarios del establecimiento.
- c. Liderar la elaboración de un Plan de Acción sobre convivencia escolar con enfoque preventivo y formativo.
- d. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar iniciativas de prevención y sana convivencia.

PÁRRAFO II

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Art.18°: El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, reconoce la necesidad de desarrollar y fomentar dentro de la comunidad educativa, en especial entre sus estudiantes, distintas habilidades sociales necesarias para resguardar la buena y sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido distintas estrategias de prevención de la violencia escolar.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el establecimiento ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente y Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- 2.- Sesión de capacitación para inducción de los trabajadores nuevos del colegio.
- 3.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
- 4.- Capacitación y actividades de trabajo con alumnos, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
- 5.- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se trabajará y difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Liceo, especialmente en los recreos y cambios de jornada lectiva por parte de cada inspector de nivel.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los alumnos, procurando educar permanentemente en este sentido.
- Nuestro Establecimiento educacional se adhirió voluntariamente al Diagnóstico integral de la agencia de la calidad para evaluar y conocer el estado socioemocional de nuestros estudiantes, para posterior generar acciones focalizadas y diferenciadas.
- Desde el equipo de convivencia escolar se generan intervenciones en cursos focalizados a solicitud del equipo de gestión en temáticas del clima de convivencia escolar.
- Se generan procesos de sensibilización y promoción con la comunidad educativa, en relación a las distintas estrategias que puedan aportar a la convivencia escolar, sobretodo en la gestión colaborativa de conflictos en la cotidianidad, como por ejemplo mediación escolar y otras modalidades.
- Catastro de redes y coordinación permanente con redes externas en torno a la política “Seamos Comunidad”, impulsada por el Ministerio de Educación.

PÁRRAFO III

DE LAS MEDIDAS DE APOYO FORMATIVO, PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Art.19º: Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que implementa la comunidad educativa, son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- Atención personalizada y discreta, por parte de Profesional Interdisciplinario (Psicólogo/a, Asistente Social, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia), según sea la necesidad de un/a estudiante que esté involucrado/a en una situación que afecta la sana convivencia de la comunidad, o que se encuentre en peligro de repitencia u otra necesidad socioemocional.
- Acompañar y apoyar de manera emocional al estudiante por parte del Psicólogo/a, u de otro profesional que lo amerite.
- Acompañar y apoyar de manera pedagógica al estudiante por parte de UTP, a través de la adecuación de los procesos lectivos, entrega de material pedagógico y alternativas educativas según sea el caso.
- Activar SAT (Sistema de alerta temprana) interno, por parte de UTP.
- Realizar seguimiento, por profesional a cargo, en torno a las medidas y pasos implementados para posterior evaluación.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL.

- **Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Liceo (Directivos, docentes, psicólogos, orientadora, encargada convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia – liceo – alumno que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Encargada de Convivencia y será presentado a la Directora para su aprobación.
- **Servicio Comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- **Cambio curso:** medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación biosocioemocional del estudiante. Ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

- **Derivación a otras instancias de apoyo especializado:** Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Liceo, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
- En caso de que el especialista que atiende al alumno sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Instituto adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.
- Incorporación algún taller deportivo extraescolar o de convivencia escolar, donde el estudiante participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer su trabajo en equipo y/o los valores institucionales adscritos en el Proyecto Educativo Institucional.

El Liceo brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Tales como:

- Entrevista con los padres del estudiante a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el liceo tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- El instituto podrá sugerir la derivación al estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el liceo, de los antecedentes recabados, evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD, asimismo podrá realizar derivaciones Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento con encargada de convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría General, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
- El colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

PÁRRAFO IV

MEDIDAS REPARATORIAS

- **Disculpas:** Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y dejar por escrito.
- **Restitución del objeto** dañado o perdido, etc. que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- **Acciones de apoyo o acompañamiento académico** a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares, o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- **Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar**, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales.
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

CAPÍTULO IX

NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, QUE RESGUARDAN LA PROGRESIÓN Y EL JUSTO PROCESO.

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia tiene como base el respeto mutuo y los sellos institucionales que lo distinguen frente a la formación integral y para la vida de sus estudiantes. Entendemos que la disciplina provee a los/as alumnos oportunidades que posibiliten el desarrollo de la responsabilidad y autocontrol. No obstante, ello, la indisciplina, el mal comportamiento, falta de responsabilidad, de respeto e incumplimiento de las normas y la deshonestidad, son consideradas faltas que van en contra de los sellos y objetivos que el establecimiento considera fundamentales para la formación integral de los y las estudiantes. Estas faltas serán objeto de procedimientos por parte de Convivencia Escolar y sancionadas, según corresponda por parte de docentes, Inspectoría General y miembros de Dirección o equipo de Gestión.

Para evaluar a cada estudiante, el establecimiento consta de un registro de observaciones en el libro de clases (manual o en línea) y de registros alternativos, como; actas, fichas de derivaciones, entre otros, en donde se deja constancia de las conductas de los estudiantes y de sus procesos.

Se realizará un seguimiento en el ámbito disciplinario de los estudiantes con el fin de ayudar en el proceso de adaptación escolar. Si estas medidas no modifican la actitud y comportamiento de los/as estudiantes, se aplicarán las medidas contempladas en el presente documento.

Todos los estudiantes, sin excepción, deben respetar, desempeñar y hacer cumplir las normas de sana convivencia, respeto mutuo y de relaciones interpersonales. En igual forma debe existir un compromiso y lealtad con las normas señaladas en el presente Reglamento, en lo concerniente a: presentación personal, asistencia y puntualidad a cada uno de sus procesos

académicos o lectivos. Así como el uso y cuidado del mobiliario del establecimiento, equipos, útiles, maquinarias, infraestructura en general. El no cumplimiento de lo anterior, implicará que se activen las medidas disciplinarias.

DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, 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.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Quien tome conocimiento de una de las faltas, deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- a. Para faltas leves: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector/a, Inspector General Encargado de Convivencia, Jefe Técnico.
- b. Para faltas graves y gravísimas: Inspector General, Equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Directora.

En caso, de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RICE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico, plataforma educativa Appoderados.cl, Libreta de Comunicaciones, etc., debiendo quedar constancia u otro medio análogo de ello.

Investigación.

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la investigación, quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Liceo u apoderado, y el afectado un/una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Citación a Entrevista.

- Se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- Suspensión condicional de la investigación.
- En caso de existir acuerdo entre las partes involucradas se podrá suspender el curso de una investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.
- Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Resolución.

- Una vez concluida investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Notificación.

- La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse personalmente y/o por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).

Todo alumna/o, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora del Instituto, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de **FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DEL ALUMNO/A**, tendrá derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando de los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien puede consultar al Consejo de Profesores.

FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS QUE APLIQUEN LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida a la Directora del Establecimiento, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La directora del Liceo deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

La directora, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 20°: Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta cometida por un alumno regular del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia durante su desempeño escolar en el establecimiento o espacio de aprendizaje en la empresa, es necesario definir previamente algunos criterios generales de evaluación actitudinal para determinar si se trata de una falta leve, grave o gravísima

PÁRRAFO I

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 21°: Se consideran faltas leves contra las actitudes y comportamientos de convivencia aquellas que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

PÁRRAFO II

DE LAS FALTAS GRAVES

Art. 22°: Se consideran faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y que dañen el prestigio del Instituto Comercial.

PÁRRAFO III

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

Art. 23°: Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros así como contra la moral y las buenas costumbres. Atentados y daños a la estructura del establecimiento o sus instalaciones y en general a toda propiedad del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia o de sus funcionarios.

PÁRRAFO IV

DE LA REINCIDENCIA

Art. 24º: Se consideran reincidencia:

La reiteración de tres faltas leves se considerará como falta grave

Reincidencia en faltas graves. Esta medida se aplicará mediante resolución de la Dirección e Inspectoría General. Se comunicará al Apoderado y estudiante, los cuales firmarán un Documento de condicionalidad que dispondrá el Establecimiento. Si el Apoderado no firma este documento, se registrará tal situación para los fines ulteriores que disponga el Establecimiento.

La condicionalidad no es un estado permanente, esto se deberá evaluar pasado 1 semestre. Según los siguientes criterios:

- Asistencia y puntualidad
- No verse involucrado en hechos que alteren la convivencia escolar
- No registrar anotaciones graves o muy graves

Los registros de condicionalidades estarán en la oficina del Inspectoría General.

Se considerarán Circunstancias Atenuantes:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado

Se considerarán Circunstancias Agravantes:

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro y fuera del Liceo.
- El daño u ofensa a compañeros (as) especialmente a los de menor edad o recién incorporados al Liceo.
- Los actos que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como, por ejemplo, por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

DIVERSAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LAS NORMAS DE BUENA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Estas conductas son graduadas de acuerdo con los criterios establecidos en leves, graves o gravísimas.

CONDUCTAS LEVES	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en las salas de clase durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del aula salvo expresa autorización de profesores o inspectores. • Portar prendas diferentes a las del uniforme. • Utilizar, en clases objetos que distraigan la atención y la de sus compañeros que perturben el proceso de enseñanza aprendizaje, tales como, teléfonos celulares, audífono, equipos computacionales y otros. • No traer por segunda vez consecutiva materiales de trabajo escolar. • No portar Agenda Escolar. • No entregar o no informar al apoderado la comunicación escrita enviada por Inspectoría General o un docente del Instituto Comercial. • Comer en horas de clases, masticar chicle u otras golosinas. • Usar gorro, alisadores, maquillarse y peinarse en horas de clases. • Distraer una clase o actividad escolar con perturbaciones o ruidos molestos. • No cumplir con la devolución de textos de Biblioteca, Libreta de Notas, tareas, etc., en los plazos establecidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversación con el estudiante y mediación escolar según corresponda. 2. Consignación en la hoja de vida. 3. Entrevista con estudiante y Apoderado. A fin de realizar toma de conocimiento y asumir responsabilidad y compromiso educacional, tanto del estudiante como del adulto responsable. 4.- Servicio comunitario, pedagógico, de reparación y/o recuperación de estudios 5.- Con la acumulación de tres faltas leves, se considera como falta grave 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe, de Asignatura o Especialidad. • Inspector de Nivel • Inspectoría General • Orientadora <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar otras medidas según corresponda.</p>

CONDUCTAS GRAVES	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer fuera del aula durante las horas de clase. • Fumar y Consumir Alcohol dentro de las dependencias del Establecimiento. • Vender o comerciar cualquier artículo dentro de la jornada escolar, para su lucro personal. • El uso de vocabulario soez (insolencias) o conversaciones vulgares e indecorosas. • La no presentación a pruebas o controles avisados, sin justificación del padre, apoderado o certificación médica. • El Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme. • Negarse a rendir una prueba, examen o control oral o escrito de acuerdo a las normas fijadas oportunamente por el profesor de asignatura. • No entregar la prueba o control al profesor al término de su aplicación. • Copiar en una prueba. • Usar indebidamente agenda de otro alumno para trámites escolares de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal con él o la estudiante y consignación en la hoja de vida. 2.- Carta de compromiso, y citación de padres o apoderados. 3.- Servicio Comunitario, pedagógico, de reparación, de recuperación de estudios entre otros. 4.- Suspensión de clases por 2 ó 3 días según gravedad 5.- Condicionalidad. <p>*(ante reiteración, incumplimiento y/o negación de la medida 3).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector General • Consejo de Profesores <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar otras medidas según corresponda.</p>

uso interno.		
• CONDUCTAS GRAVES	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> Fugarse del establecimiento. La indisciplina sistemática e incitación al desorden en clases, actos y otras actividades que requieran orden y/o silencio. El falso testimonio prestado en declaraciones ante el Liceo cuando fuere presentada como testigo en las investigaciones que se realicen y/o presentar falsos testigos para acreditar algún hecho ante la autoridad del establecimiento. Tener comportamientos en la vía pública que afecten negativamente el prestigio del Liceo. Las demostraciones públicas que de cualquier modo ofendieren el pudor o las buenas costumbres con hechos de grave escándalo o trascendencia. (Se entiende por pudor: sentimiento o vergüenza especialmente relacionada con el sexo) La complicidad en faltas graves o gravísimas. La reincidencia sistemática en actitudes de convivencia negativas leves. Registrar más de 3 atrasos en cada período escolar, después de comunicar al apoderado, cada atraso posterior a este quedará consignado en el libro de clases como falta grave. No acatar las instrucciones de carácter pedagógicas y/o formativas dadas por un docente o Asistente de la Educación. Participación en manifestaciones de bienvenida o despedida del año escolar que represente un riesgo para la integridad de los miembros de la comunidad escolar y/o provoque daño a la infraestructura del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal con él o la estudiante y consignación en la hoja de vida. - Carta de compromiso, y citación de padres o apoderados. - Servicio Comunitario, pedagógico, de reparación, de recuperación de estudios entre otros. - Suspensión de clases por 2 ó 3 días según gravedad - Condicionalidad. <p>*(ante reiteración, incumplimiento y/o negación de la medida 3).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Consejo de Profesores <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar otras medidas según corresponda.</p>

CONDUCTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> Portar bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante la jornada escolar o presentarse al establecimiento bajo el efecto de ellas. En algunos casos comprobados, de consumo fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme escolar, la sanción será similar. Hurto o robo de dinero o especies valoradas dentro o fuera del plantel. Robar, hurtar o adulterar Libros de Clases. Amenazar, intimidar y/o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> Registro en hoja de vida y Carta Compromiso, y citación a Padres y/o Apoderados. - Firma de Condicionalidad - Denuncia a organismos pertinentes (como carabineros, PDI y Fiscalía entre otros) - Suspensión de clases por 4 o 5 días. - Cambio de curso, cuando exista dicha posibilidad - Cancelación de Matrícula. - En caso de reincidencia: 	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Consejo de Profesores <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas muy graves reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar medidas según corresponda.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Consumir, portar y/o comercializar sustancias alucinógenas, etc., dentro de las instalaciones del plantel. 	<p>Inicio del procedimiento de Expulsión.</p> <p>8.- Estudiante de cuarto medio: Egresa sin especialidad</p> <p>No se licencia.</p> <p>Se le entrega certificado de notas</p>	
CONDUCTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> Participar en actos de agravio en torno a aspectos físicos, sicológicos, sexuales, sociales y étnicos que perjudiquen a algún miembro de la comunidad escolar (Ley anti discriminación) Generar fuego de cualquier magnitud en cualquier lugar del establecimiento. Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o artefactos incendiarios que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento. Destruir intencionalmente el mobiliario escolar o provocar intencionalmente daños tales como: roturas de puertas, chapas, vidrios, instalaciones eléctricas, red húmeda, gasfitería, dependencias, equipos, etc. Intimidar y maltratar (burlas, amenazas, agresiones físicas, aislamiento, insultos) en forma repetida y a lo largo del tiempo, a una compañera o compañero que es más débil y está indefensa (bullying) Reiteración de las faltas calificadas como graves. Infringir Ley 20.000 (alcohol y drogas) Ley 20.660 (tabaco) Ley 20.005 (Abuso sexual) Ley violencia escolar. Ley 21.128, Aula Segura. Emplear el nombre del colegio para cualquier actividad que no haya sido programada y/o autorizada por la Dirección. Fraude, engaño, suplantación de apoderado, falsificación de firmas, falsificación de notas o documentos. Recolectar dineros en rifas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o grupal utilizando el nombre de la comunidad educativa sin autorización de la Dirección del Establecimiento Educacional. Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a personas y/o a la infraestructura del establecimiento. La participación en peleas o riñas dentro o fuera de la institución. Integrar o promover pandillas, sectas o bandas de connotación negativa dentro del colegio y/o en su entorno. El uso indebido de elementos de estudio como bisturíes, corta cartón, compases y otros elementos para agredir a sus compañeros o 	<p>1. Registro en hoja de vida y Carta Compromiso, y citación a Padres y/o Apoderados.</p> <p>2.- Firma de Condicionalidad</p> <p>3.- Denuncia a organismos pertinentes (como carabineros, PDI y Fiscalía entre otros)</p> <p>4.- Suspensión de clases por 4 o 5 días.</p> <p>5.- Cambio de curso, cuando exista dicha posibilidad</p> <p>6.- Cancelación de Matrícula.</p> <p>7.- En caso de reincidencia: Inicio del procedimiento de Expulsión.</p> <p>8.- Estudiante de cuarto medio: Egresa sin especialidad</p> <p>No se licencia.</p> <p>Se le entrega certificado de notas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Consejo de Profesores <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas muy graves reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar medidas según corresponda.</p>

<p>integrantes de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las amenazas o intimidaciones hechas a compañeros y compañeras de manera personal y/o a través redes sociales. Portar artefactos de cualquier clase u objetos que puedan causar lesiones a terceros. 		
CONDUCTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS	Profesional Facultado para disponer de la Medida
<ul style="list-style-type: none"> Uso de la Web, con el propósito de denigrar o ridiculizar a compañeros y compañeras, profesores o cualquier miembro del establecimiento, empleo de mail, Chat y/o facebook, o difundir información tendenciosa respecto al establecimiento, alumnas y funcionarios. El incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desenvolvimiento de las actividades del Instituto Comercial. El empleo de los equipos computacionales del colegio para buscar y observar y promover material que contenga argumentos o imágenes pornográficas o de uso de lenguaje soez o coprolático. Faltar el respeto, a docentes, personal directivo administrativo, Asistentes de la Educación y Profesionales de apoyo personalmente o por terceros. 	<p>1. Registro en hoja de vida y Carta Compromiso, y citación a Padres y/o Apoderados.</p> <p>2.- Firma de Condicionalidad</p> <p>3.- Denuncia a organismos pertinentes (como carabineros, PDI y Fiscalía entre otros)</p> <p>4.- Suspensión de clases por 4 o 5 días.</p> <p>5.- Cambio de curso, cuando exista dicha posibilidad</p> <p>6.- Cancelación de Matrícula.</p> <p>7.- En caso de reincidencia: Inicio del procedimiento de Expulsión.</p> <p>8.- Estudiante de cuarto medio: Egresar sin especialidad</p> <p>No se licencia.</p> <p>Se le entrega certificado de notas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inspector General Consejo de Profesores <p>El Profesor Jefe será el responsable de informar al Inspector General en caso de existir faltas muy graves reiteradas que estén consignadas en la hoja de vida, para así tomar medidas según corresponda.</p>

CAPÍTULO X

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia tiene como base el respeto mutuo y la participación de todas y todos en un ambiente de sana convivencia. Entendemos que la disciplina provee a los estudiantes oportunidades que posibiliten el desarrollo de la responsabilidad y autocontrol. No obstante, ello, la indisciplina, el mal comportamiento, falta de responsabilidad, de respeto e incumplimiento de las normas y la deshonestidad, son consideradas faltas que van en contra de los sellos y objetivos que el establecimiento considera fundamentales para la formación integral de los estudiantes. Estos serán objeto de procedimientos de Convivencia Escolar y sanción por parte de docentes, Inspectoría y miembros de Dirección.

Art. 25 °: Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna medida y/o sanción disciplinaria de acuerdo con los criterios de faltas; leves, graves o gravísimas. Como, por ejemplo:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) registro de observación en la Hoja de Vida;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres preventivos;
- i) Amonestación escrita con constancia en la Hoja de Vida del estudiante. La medida de documentar la falta cometida por el estudiante deberá responder a la necesidad de hacer un seguimiento del comportamiento del alumno o alumna, con el propósito de buscar siempre las mejores estrategias para reorientar las conductas cuestionadas. El registro de los hechos documentados debe respetar la objetividad y fidelidad del hecho observado.
- j) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional
- k) Suspensión temporal (máximo 5 días)
- l) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;
- n) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Sobre las medidas disciplinarias

Según lo señalado en la Ley N° 20.845, respecto a las medidas disciplinarias es importante destacar: "Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de Ley N° 2, de 2009, del ministerio de educación."

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos, o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. De acuerdo con la Ley de Inclusión 20.845.

"Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter

permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades..."

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (Art. 2, N° 5, letra h de la Ley de Inclusión).

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del ministerio de Educación (Art. 2, N° 5, Letra i).

Art. 26 °: El apoderado tiene el derecho de apelar respecto de las medidas disciplinarias que sean aplicadas a su pupilo, mediante una presentación escrita a la Dirección del establecimiento, dentro de 48 hrs. de aplicada la sanción. La Dirección del establecimiento tendrá un plazo de 48 hrs. para resolver.

En el caso de la medida de expulsión, contra la resolución que imponga el procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

PÁRRAFO I

EVALUACIÓN DE MECANISMOS DE DERIVACIÓN SEGÚN FALTAS.

Art. 27 °: El observador de la falta, antes de formarse un juicio en forma apresurada deberá definir si se trata de una falta leve, grave o gravísima, de acuerdo a los criterios generales establecidos en el presente manual y el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la misma.

De acuerdo a la conducta observada y/o circunstancia del hecho, el observador deberá informar en forma inmediata a la Inspectoría General.

El Profesor o Profesora jefe podrán aplicar las siguientes medidas frente a los casos derivados o detectados en la revisión semanal de la Hoja de Vida del Alumno o Alumna:

- Citación al Apoderado
- Organizar y coordinar técnicas alternativas de resolución de conflictos
- Medidas alternativas de reparación.
- Derivación de casos al Equipo Psicosocial.

Derivación de casos a Inspectoría General, que deberá acoger y evaluar casos derivados para tomar, indistintamente cada una de las siguientes medidas:

- Citación al Apoderado
- Suspensión por 1 a 5 días
- Organizar y coordinar técnicas alternativas de resolución de conflictos
- Derivación del caso al Equipo Psicosocial.
- A través de Orientación y previo informe, la derivación del caso a profesionales especialistas o
- Derivación del caso, con todos los antecedentes de un procedimiento justo a Dirección, cuando se trate de una situación que, amerite una sanción de Condicionalidad.
- Las sanciones de condicionalidad o cancelación de matrícula son facultativas del director del establecimiento educativo, conforme a los criterios establecido en el presente manual.

PÁRRAFO II

DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Art. 28 °: Junto con tener claramente un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y con carácter formativo, la Encargada de Convivencia Escolar con el concurso del Equipo Psicosocial, realizarán las acciones de contención, seguimiento y acompañamiento.

Algunas técnicas para emplear:

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe emplear ya que se sustenta en la participación activa de las partes. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, poniendo cada uno sus puntos de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- **La mediación:** Un mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tienen la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparatorios.
- **La conciliación y arbitraje:** Considerando que no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados

Con el propósito de asegurar la efectividad en la aplicación de una de las técnicas mencionadas precedentemente, la persona que intervenga deberá encontrarse en situación de neutralidad respecto de las partes.

Instancias Reparatorias. Acciones para reparar o restituir el daño causado:

Toda acción de sanción tiene un carácter formativo, por lo tanto, siempre se establecerá la necesidad imperiosa de reparar física, psicológica y moralmente el daño causado a una persona, para lo cual se establecerán mecanismos de negociación y mediación para realizar los actos debidos de restitución que serán proporcionales al daño causado:

- a) **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos, a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca o centro de recurso CRA, etc.
- b) **Servicio Pedagógico:** Contempla acciones en el tiempo libre del estudiante, que, asesorado por un docente u otro funcionario del establecimiento, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para los demás estudiantes, clasificar textos en la biblioteca según sus contenidos, etc.
- c) **De reparación:** acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ejemplo: si un estudiante rompe un cuaderno, deberá copiarle nuevamente los contenidos.
- d) **De recuperación de estudios:** una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ejemplo: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.

PÁRRAFO III

DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSIÓN.

Art. 29 °: Suspensión de clases con citación al Apoderado por parte de Inspectoría General. De este punto es relevante indicar que:

La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Liceo por un tiempo determinado (hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o muy grave, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno o en acta de registro de entrevista. El alumno suspendido no asistirá al Liceo, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción.

La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación, tales como, pruebas, pruebas globales, y examen final.

Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Jefatura Técnica o Encargado de Convivencia Escolar.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados. La aplica el inspector general después de haberse efectuado un debido proceso, como también un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Informará al profesor jefe y equipo de gestión.

Justo y racional procedimiento

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y

en un plazo razonable; y que 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.

DERECHOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

Proporcionalidad El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional 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. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

PÁRRAFO IV

DE LOS PROCESOS DE CADUCIDAD O EXPULSIÓN DE ACUERDO A LEY GENERAL DE EDUCACION 20.370, LEY DE INCLUSION 20.845 Y AULA SEGURA 21.168.

Principios Inspiradores:

Art. 30°: El presente protocolo se inspira en algunos de los principios de la ley N° 20.370 y en el decreto supremo N° 128 del Ministerio de Educación, los que indican lo siguiente:

Dignidad del Ser Humano:

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Interés Superior del Niño.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiese afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los alumnos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los alumnos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos

del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los alumnos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

No Discriminación Arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales, sin distinción arbitraria fundada en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

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.

Responsabilidad

La educación es 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 con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones 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 éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de

las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Justo y racional procedimiento

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que 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.

Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional 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.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

Equidad de Género.

Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

Se deben resguardar todos los derechos de las personas independientes de su género u orientación sexual.

Interculturalidad.

Se debe reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

Ampliando la mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad.

Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los alumnos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

CONSIDERACIONES GENERALES.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
2. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
3. En caso de Caducidad matrícula por repitencia del estudiante, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media.
4. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: Deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

LEY N° 21.128 AULA SEGURA:

"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, 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, 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 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."

"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."

“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 diez 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.**”

“Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores 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 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.”

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.”

“ Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.

El sostenedor, directora, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 173° y 174° del Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento el funcionario encargado de denunciar también

podrá realizar mediante correo electrónico ingresando a la página web www.fiscaliadechile.cl, descargado formulario completando con los antecedentes requeridos, y enviar al correo denunciasvaldivia@mindpublico.cl

Los funcionarios del liceo no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito. Los hechos realizados por un estudiante menor de 14 años, se realizara la respectiva derivación si correspondiera a Tribunales de Familia o Oficina de Protección de Derechos (OPD), etc.

CAPÍTULO XI

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante, clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la Convivencia Escolar, como el entender alguno de los artículos de Convivencia. Estamos conscientes que al revisar la bibliografía relacionada a ello, encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos ante esta situación, se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una Política Nacional en el tema de Convivencia Escolar como a continuación se indica.

Párrafo 3° Convivencia Escolar

- a) Artículo 16 A. Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) Artículo 16 B. Se entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- c) Artículo 16 C. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- d) Artículo 16 D. 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 los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
 - Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.
- e) Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto."
- f) Artículo 16 F. Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

BUEN TRATO

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal.

ANEXO N 1.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA.

I. INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes de recibir una adecuada atención y educación, oportuna e inclusiva. Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota o presencial, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La normativa antes descrita representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

Por esta razón el Liceo ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y su abordaje, con el propósito de proteger la integridad de los educandos.

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los estudiantes, ya que existen vulneraciones de derechos de NNA que constituyen delito, como por ejemplo; el abuso sexual y otro que no constituyen delito, sin embargo, en ambos casos se debe realizar denuncia en los organismos correspondiente, por lo que se debe tener conocimiento de los plazos determinados para realizar dicha acción.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- ❖ Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- ❖ Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- ❖ Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

II. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de

manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

- c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al adolescente el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no tenga amigos, o no enviarlo al colegio para que trabaje, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

III. **Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:**

a. Negligencia parental y abandono	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y/o adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p>Indicadores de sospecha de negligencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. • Descuido en la higiene y/o presentación personal. • Estudiante no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.
b. Maltrato Psicológico	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>

	Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico: <ul style="list-style-type: none"> • Se muestra triste o angustiado. • Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante. • Autoagresiones. • Poca estimulación en su desarrollo integral. • Adulto distante emocionalmente.
c. Maltrato físico	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.</p> <p>Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico: Señales Físicas en el cuerpo, sin señal física.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moretones rasguños • Relatos de agresiones físicas. • Quemaduras, quebraduras. • Cambios bruscos de conducta • Cortes y cicatrices anteriores. • Temor al contacto físico, entre otros. • Lesiones accidentales reiterativas. • Quejas de dolor en el cuerpo.
d. Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).	<p>Se refiere a la experiencia de estudiantes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el estudiante está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.</p>
	<p>a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violencia Física. • Violencia Psíquica. • Violencia Económica. • Violencia Sexual.
	<p>b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estudiante da relato de episodios de VIF. • Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. • Estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada. • Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. • Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. • Somatizaciones. • Irritabilidad. • Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento. • Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. • Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. • Miedo de irse a una institución.

El presente protocolo se activa una vez que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un estudiante del Liceo, ya sea a través de un relato de la propia víctima, cuando reciba relato de otra persona o por observancia directa.

IV. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

V. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese estudiante pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Instituto en la protección de derechos de los adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Liceo en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Considerando que el resguardo de los derechos de los de los estudiantes del Liceo requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los educandos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

❖ MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Jefaturas de curso, Inspectoría General, e Inspectoría de nivel.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.
- Consejos SAT
- Visitas domiciliarias frente ausencias reiteradas del estudiante a sus clases.

b. Medidas de Información y Capacitación.

Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.

- Realizar alianzas con las familias, ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección de los estudiantes es su familia, junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, esta estrategia podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Liceo como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

❖ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el estudiante producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

a. Del actuar del Liceo en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el liceo, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La Encargada de Convivencia Escolar será quien reúna y entregue los antecedentes.

Se hace presente que el Liceo no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

b. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario/a del Liceo o de sus padres, cuando concurran al Establecimiento, evitando en todo momento la sobreexposición de ellos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización, ya que se debe resguardar la confidencialidad y protección de los estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Liceo informará a los

apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

c. Otros aspectos para considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

- **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- ✓ Entrevista de información.
- ✓ Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- ✓ Entrevista para informar medidas de resguardo del estudiante.
- ✓ Entrevistas con equipo de apoyo.
- ✓ Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Liceo que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro del protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- ✓ Teléfono del apoderado informado al Liceo, respaldando la información a través de la agenda del estudiante, o correo electrónico, si fuese necesario.
- ✓ Correo electrónico del padre, madre o apoderado.
- ✓ Email institucional, aplicación educativa interna Appoderados.cl
- ✓ Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Establecimiento, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de este; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por email.

- **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:**

- ✓ Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo con los estudiantes están, el brindar los apoyos y contención necesarios, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión, manteniendo siempre la reserva de la información.

De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- ✓ Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- ✓ Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, debe reunirse con el profesor/a jefe del estudiante, así como con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- ✓ Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- ✓ Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente: OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia.
- ✓ Proteger la identidad de los menores afectados.

- ✓ Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Educativa.
 - **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**
- ✓ Las medidas están descritas en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.
 - **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.**
- ✓ Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Liceo podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
1. Recepción de la denuncia y conocimiento de un hecho de Negligencia Parental, Maltrato o Violencia intrafamiliar , le corresponderá comunicar los hechos a la persona responsable de recepcionar la denuncia, tras dejar por escrito la situación.	1.1.- Recibida la denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa, sea directivo, docente, asistente de la educación y estudiante que tome conocimiento de un hecho de Negligencia Parental, Maltrato o Violencia intrafamiliar , le corresponderá comunicar los hechos a la persona responsable de recepcionar la denuncia, tras dejar por escrito la situación.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediatamente y tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	a. En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente o a través de un relato escrito, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo, así como recepcionar relato escrito o registro análogo. En este caso la denuncia se registra como anónima.		
	b. En los casos que exista evidencia física de que el estudiante presente lesiones antiguas o recientes.		
	c. En el caso de que el estudiante falte a clases de manera reiterada y/o exista una negligencia parental sin justificación u otro indicador que dé cuenta de que el estudiante este siendo vulnerado.		
	1.2.- El responsable de recepcionar la denuncia, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia realizada.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.3.- Informar al apoderado/a de los estudiantes víctimas de vulneración, inmediatamente de los hechos, por correo electrónico o por plataforma educativa Appoderados.cl, de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.4.- Solicitar vía telefónica la presencia de los apoderados.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.5.- Conversación inicial con estudiante o adultos involucrados individualmente para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.	Encargada de Convivencia, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.	Día 1
	1.6.- Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de una vulneración de derecho o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional hasta antes de 24 horas. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente denunciasvaldivia@mindpublico.cl adjuntando el formulario que se encuentra en la página web del Ministerio Público, Tribunal de Familia mediante correo electrónico a jfvaldivia@pjud.cl y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta	Encargada de Convivencia, Inspector General o directora.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia

	ese momento.		
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	<p>2.1.- Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico o plataforma educativa Appoderados.cl, u otro medio análogo.</p> <p>a. Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</p> <p>Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación o plataforma Appoderados.cl. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.</p> <p>En la entrevista se deberán registrar las preguntas que se formule y las respuestas que dé cada uno de los entrevistados. Se deberá firmar el registro de la entrevista.</p> <p>-Si se trata de inasistencias injustificadas, se deberá contar con el registro correspondiente, procurando llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos.</p> <p>-El profesor jefe prepara informe con los antecedentes sobre situación sobre negligencia parental o vulneración.</p> <p>-Si se trata de lesiones físicas evidentes o de un relato, el adulto (padre, madre, apoderado o funcionario) debe acompañar en todo momento al estudiante y se procurará resguardar la intimidad del o la joven.</p> <p>2.2.- Solicitud de Antecedentes y anexos a carpeta investigativa:</p> <p>Si el hecho no es constitutivo de delito</p> <p>a. Se solicitan antecedentes a profesor jefe, funcionarios quienes tienen conocimiento de la materia en cuestión.</p> <p>b. Hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes psicosociales, registro de asistencia, entre otros.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito.</p> <p>Se debe denunciar a los organismos respectivos y/o solicitar un requerimiento de protección ante los tribunales de familia, a fin de disponer acciones para la protección del estudiante.</p> <p>Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar, sino proteger y decretar medidas cautelares.</p>	Encargada de Convivencia, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia	Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho
3. Medidas.	<p>3.1.- Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento, deberá citar</p>	Encargada de Convivencia, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.	Durante proceso de protocolo.

	<p>personalmente a través de correo electrónico, plataforma educativa o telefónica al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, debiendo dejar registro de las entrevistas.</p> <p>En la investigación que dé lugar a la denuncia se respetará la dignidad de las personas.</p> <p>Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista de información. • Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante. • Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante. • Entrevistas con equipo de apoyo psicosocial. • Entrevistas de seguimiento. 		
	<p>3.2.- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar los apoyos y contención necesaria, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión, manteniendo siempre la reserva de la información. • Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario. • Proteger la identidad del menor afectado. 	Equipo psicosocial, profesor jefe u otro determinado para dicho efecto.	Durante proceso de protocolo.
	<p>3.3.- Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, debe reunirse con el profesor/a jefe del estudiante, así como con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas. • Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. • Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente: OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia, entre otros. 	Equipo de Unidad Técnica Pedagógica, profesor jefe, Equipo Psicosocial.	Durante proceso de protocolo.

	3.4.- Medidas formativas para los estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión con los estudiantes en torno a temáticas de vulneración de derechos. 	Encargada de Convivencia Escolar junto a equipo psicosocial.	Durante proceso de protocolo.
	3.5.- Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, y derivación a redes de apoyo: El establecimiento podrá disponer de medidas protectoras para el estudiante afectado: <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que un funcionario del establecimiento incurra en un hecho que no constituye delito, podrá ser cambiado de sus funciones, realizar acompañamiento dentro del aula, y trabajo de reflexión con el estudiante. • En el caso de que un adulto funcionario del establecimiento incurra en un hecho de vulneración grave, como medida protectora se realizará la separación del eventual responsable mientras dure la investigación en el establecimiento o por parte del sostenedor. • Se aplicará las medidas sancionatorias de acuerdo a Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Sostenedor. • En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones y/o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. • El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. 	Encargada de Convivencia, Inspector General o directora.	Durante proceso de protocolo.
4. Informe de cierre.	4.1.- Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Encargada/a de Convivencia Escolar y/ o Inspector y/o algún miembro del Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de terminada la investigación o de la denuncia ante tribunales de justicia, entre otros.
5. Seguimiento.	5.1. Monitoreo <ul style="list-style-type: none"> • Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiante. Registrando todas aquellas observaciones realizadas 	Profesor jefe, Psicólogo/a y/o Encargada de Convivencia, Inspector General.	Cada 2 semanas reporte parcial.

	<p>por los funcionarios, considerando, asistencia, comportamiento cumplimiento de acuerdo, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con redes de derivación externa, y mantener contacto por correo electrónico, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación e indagar en los antecedentes de la intervención., tales como; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, entre otros. 		
6.Cierre de protocolo	<p>6.1.- Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres del estudiante involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, e informe final. Encargada de Convivencia Escolar informa previamente a la directora que realizará cierre de la carpeta del estudiante.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Flujo de las etapas del protocolo de Situaciones de Vulneración de Derechos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Obligación de denunciar: Vulneración que constituya delito plazo de 24hrs. para la denuncia.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar - Inspector General.

2

Recopilación de antecedentes de los hechos.

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar - Inspector General.

Medidas y acciones que involucren:

3

- Padres y apoderados.
- Medidas de resguardo a estudiantes.
- Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.

Responsables: Encargada de Convivencia o quien la Encargada determine del equipo de Convivencia Escolar.

4

Informe de cierre:

Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas

5

Seguimiento y Monitoreo.

Responsables: Profesor Jefe, Psicólogo/a y/o Encargada de Convivencia, Inspector General.

6

Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

ANEXO 2.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Medidas:

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, tiene como objetivo fundamental el bien superior de nuestros estudiantes, por lo que dentro de la política interna y nuestro reglamento de convivencia escolar está la no tolerancia a actos de maltrato infantil que atenten con el bienestar e integridad de nuestros jóvenes.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

Si se tiene conocimiento de alguna situación de maltrato o abuso sexual que pudiese estar afectando a algún estudiante de nuestra comunidad educativa de manera inmediata se debe:

1.- Informar a la persona encargada de abordar dicha situación: Inspector General, Encargado de convivencia Escolar, Orientadora, Profesor jefe o algún integrante del equipo psicosocial:

- Cualquier sea el encargado que tome conocimiento de la situación o posible situación debe informar el hecho a dirección.

- El o la encargada reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

1.1.- Si se trata de sospecha, cuando se observan cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, se debe derivar al estudiante al equipo psicosocial del establecimiento educacional o de alguna red externa local para realizar primer acompañamiento y contención.

- Se realiza denuncia en las entidades pertinentes según sea el caso. Tribunal de Familia, OPD, Fiscalía, PDI, entre otros.

1.2.- Si se trata de certeza, y el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, se debe informar de manera inmediata a la familia, apoderada, madre o figura significativa para el menor.

- Se traslada de manera inmediata al menor lesionado a un centro asistencial de urgencia para la atención oportuna. **IMPORTANTE:** actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

- El profesional que reciba el relato respecto a la situación acontecida debe realizar la denuncia correspondiente en un plazo no máximo a 24 hrs. Esta disposición de antecedentes ante la justicia será mediante los canales formales que establece la norma vigente. (Carabineros, PDI, fiscalía, Ministerio Público)

- Se realiza la derivación a los centros asistenciales pertinentes, RED MEJOR NIÑEZ, OPD, Tribunal de

familia si fuera pertinente, Centros de Salud etc.

En cualquier situación acontecida, Sospecha o Certeza, el establecimiento educacional debe informar a SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION ESCOLAR según lo establece la normativa actual.

2.- Seguimiento y acompañamiento de equipos psicosociales y medidas pedagógicas.

- El o la estudiante, independiente de los procesos externos en relación a la situación emocional, recibirá acompañamiento y seguimiento por parte de un integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá cruzar información necesaria para los procesos pedagógicos con la Unidad técnica pedagógica y profesor jefe.

- La Unidad técnica pedagógica, revisará y supervisará el calendario de evaluación, modificando si fuera necesario para brindar de manera óptima los procesos de enseñanza aprendizaje de él o la afectada.

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

Es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección. Es por esto que si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

4.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (Mejor Niñez).

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.

De lo anterior, se presenta el protocolo de actuación en relación maltrato o abuso sexual, ya sea en una situación de sospecha o de certeza.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO O ABUSO SEXUAL.

1 Quien tome conocimiento u observe situación de maltrato o abuso sexual debe informar a Inspector general, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe orientadora o integrantes del equipo psicosocial quienes:

1.1 Es el encargado de convivencia o un integrante del equipo psicosocial quien toma relato de la situación denunciada además de reunir todos los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Cita a apoderado y/o adulto protector. DEBE SIEMPRE INFORMAR A DIRECCIÓN.

✚ EN CASO DE SOSPECHA

- ✚ Se recopilan los antecedentes, se comunica a apoderado y/o figura responsable las acciones siguientes según normativa vigente.
- ✚ Se elabora informe
- ✚ se realiza derivación a red externa o se realiza denuncia según corresponda el caso.
- ✚ Acompañamiento equipo psicosocial.

✚ EN CASO DE CERTEZA

- ✚ Se informa a la familia (Adulto protector), si se requiere, se traslada a un centro asistencial de urgencia.
Dirección toma conocimiento mediante
- ✚ informe, quien pone los antecedentes a disposición de la justicia para su respectiva denuncia.
- ✚ La denuncia se debe realizar en un plazo máximo de 24 hrs.
- ✚ De ser necesario, solicitar medida de protección en redes pertinentes.

ANEXO 3.

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

Medidas Preventivas:

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. 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.

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Será el encargado de convivencia escolar, quien determinará desde el plan de convivencia escolar, las acciones preventivas distribuidas tanto en los equipos psicosociales, así como también dentro de las áreas de competencia educativa que se visualicen como factores protectores; es el caso del departamento de educación física, artes y banda de guerra, así como cualquier otra acción pertinente que se enmarque en la prevención de conductas de riesgo de nuestros educando. Las acciones deben estar enmarcadas en:

- ✓ Vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- ✓ Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- ✓ Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- ✓ Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- ✓ Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- ✓ Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

Además de las acciones enmarcadas en el plan de convivencia escolar, respecto a los factores protectores que como establecimiento educativo debemos brindar a nuestra población, consideramos importante contar con redes de apoyos externos quienes puedan brindar capacitaciones a equipo docente y asistentes de la educación, además de aportar en estrategias preventivas para nuestra comunidad, todo con el objetivo de ser agentes promotores de bienestar integral de nuestros niños niñas y adolescentes, así como también establecer los vínculos necesarios cada vez que se requiera derivar a las redes externas pertinentes casos pesquisados de consumo y/o tráfico.

PROTOCOLO CONSUMO, SOSPECHA Y/O TRAFICO DE SUSTANCIAS.

01

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe, sospeche o tenga antecedentes de consumo y/o trafico debe entregar información a Inspectoría general.

Evidencia de Trafico

Derivación inmediata Inspectoría general.

Inspectoría general realiza denuncia correspondiente en OS7 o PDI.

Inspectoría general cita vía teléfono al apoderado/a a la brevedad, se informan medidas y acciones a seguir.

Con evidente signos de consumo

Derivación inmediata Ins. General, quien cita al apoderado/a a la brevedad vía telefonica.

Apoderado traslada al estudiante a Centro de Urgencia (Hospital, SAR)

Inspectoría general realiza medida disciplinaria según RICE. Derivación a Encargado de convivencia.

Estudiante Reconoce consumo

Encargado de convivencia toma conocimiento y deriva a profesional de equipo psicosocial

Profesional junto a encargado de convivencia, citan a apoderada para la toma de antecedentes respecto al consumo y se firma carta de compromisos.

Derivación a Red Externa.

ANEXO 4.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Seguro Escolar Ley N°16.744 (decreto 313).

La ley de seguro escolar dispone que “estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional”.

Podemos definir como accidente escolar “toda lesión física, que pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden sufrir en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educacionales”.

Clasificación de los accidentes:

Accidentes leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento

- ✓ Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, asistido por un adulto responsable, profesor, inspector, etc.
- ✓ Si el accidente ocurre en lugares comunes del establecimiento educacional, el adulto más cercano, lo asistirá e informará lo ocurrido al Inspector General y dará aviso si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.
- ✓ En caso de estudiantes en formación dual y práctica profesional, se deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en cada reglamento

Accidentes menos graves:

Son aquellos accidentes que requieren atención médica tales como heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento

- ✓ Si ocurre al interior de la sala de clases, el adulto responsable y/o Profesor en el aula, comunicará de inmediato a Inspectoría general o cualquier directivo del Establecimiento educacional, el que coordinará el traslado del alumno a un servicio de urgencia.
- ✓ El inspector de nivel se contactará telefónicamente con su apoderado informando lo sucedido y procediendo a completar el formulario para hacer efectivo el seguro escolar.
- ✓ El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo al servicio de urgencia. Si se encuentra imposibilitado de asistir en forma rápida, el Inspector General designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.
- ✓ En caso de estudiantes en formación dual y práctica profesional, se deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en cada reglamento

Accidentes graves:

Son accidentes que requieren atención inmediata de asistencia, tales como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebradura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

- ✓ Si ocurre al interior de la sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría general o cualquier directivo del Liceo, el que solicitará atención médica al servicio de urgencia ambulatorio.
- ✓ El inspector de nivel se contactará telefónicamente con su apoderado informando lo sucedido y procediendo a completar el formulario para hacer efectivo el seguro escolar.
- ✓ Un funcionario del establecimiento deberá acompañar al estudiante, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado.
- ✓ En caso de estudiantes en formación dual y práctica profesional, se deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en cada reglamento.

ANEXO N 5.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1.- El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico-Pedagógica junto a Dirección del Establecimiento educacional y/o a Inspectoría General según corresponda, con a lo menos 15 días de anticipación, indicando lo siguiente:

- ✓ Docente encargado y/o Docente acompañante. Cada salida pedagógica debe contar con a lo menos dos adultos responsables del establecimiento educacional.
- ✓ Apoderados/as, si fuera el caso.
- ✓ Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida.
- ✓ Medidas de seguridad adoptadas para la realización de la actividad. El MINEDUC para lo anterior señala que a lo menos se debe contar con: *“la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.”*

2.- El o la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as. Dicho documento deberá ser otorgado por Inspectoría General los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El o la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

3.- En caso de suspensión de actividad programada, ésta se debe informar mediante correo electrónico a dirección del establecimiento con copia a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica.

4.- Si la salida pedagógica es fuera de la ciudad el establecimiento educacional deberá presentar los antecedentes a la Secretaría Regional de Valdivia. Se informará vía oficio, a lo menos con 1 día de anticipación.

5.- Si la salida pedagógica es dentro de la ciudad, se deberá dejar registro en Inspectoría general respecto a:

- ✓ Fecha y hora de salida; hora de regreso estimativa.
- ✓ Lugar de la Visita
- ✓ Objetivo de la Visita
- ✓ Número de Alumnas participantes
- ✓ Medio de transporte a emplear.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. De lo anterior, el o la Docente a cargo de la salida pedagógica debe llevar consigo la hoja de registro de accidente escolar.

ANEXO 6.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario Instituto Comercial, reconoce la necesidad de desarrollar en sus Estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

FUNDAMENTACIÓN.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

OBJETIVOS:

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Este protocolo tiene por objeto:

- a. 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; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
- b. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.

- c. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
- d. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Instituto reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

II. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Liceo implementa la asignatura de Orientación y Consejo de Curso desde 1ero hasta 4to año de Educación Media, la primera, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral, según los programas de Orientación del Ministerio de Educación, la segunda, permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso y aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales de los mismos.
2. El Liceo cuenta con un Área de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar, a través de distintas estrategias que se implementan dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Turnos de patio de inspectores de Nivel, directivos y miembros de convivencia escolar.
4. Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar y equipo directivo.
5. Reuniones de apoderados por curso, donde se tratan temas propios del curso y de convivencia escolar de acuerdo a sus temáticas.
6. Aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.
7. Uso de redes sociales internas para fomentar una buena Convivencia Escolar.

1.DEFINICIONES.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

- a. **VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto deviolencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos , estudiantes miembros de la comunidad

educativa.

b. FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR: Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes Conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- ❖ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- ❖ Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/una compañera del LICEO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- ❖ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera del LICEO.
- ❖ Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar, funar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- ❖ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- ❖ Burlas de contenido sexual.

c. AGRESIVIDAD: Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

d. AGRESIONES FÍSICAS: Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

e. VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

f. VIOLENCIA SOCIAL.: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

g. VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

El LICEO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

- h. CONFLICTO:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- i. SEXTING:** es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
- j. CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- k. ACOSO ESCOLAR:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El alumno(a) afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO PUEDE:

- ❖ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- ❖ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico
- ❖ Es un acto reiterado en el tiempo.
- ❖ Existir asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- ❖ Desarrollar crecimiento en la experiencia de victimización en el tiempo y suelen haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- ❖ Tratar de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- ❖ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- ❖ Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- ❖ Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- ❖ Juegos bruscos o violentos.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se aplica este protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que **pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Liceo**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Los intervinientes en situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar los que se distinguen según tabla:

Maltrato entre estudiantes.	Violencia Escolar <ul style="list-style-type: none">- Acoso Escolar o Bullying presencial- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso.- Maltrato entre pares.- Conflicto entre pares.
Maltrato Asimétrico.	<ul style="list-style-type: none">- Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante.- Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado)
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Violencia entre un Apoderado y funcionario.- Violencia entre apoderados.- Violencia entre funcionarios.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1.- Recibida la denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa, sea directivo, docente, asistente de la educación y estudiante que tome conocimiento de <u>un hecho de maltrato y/o violencia dentro o fuera del establecimiento educativo, ya sea a través del propio afectado o de una observación directa</u> , le corresponderá comunicar los hechos a la persona responsable de recepcionar la denuncia. a. En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo. La denuncia se registra como anónima. b. En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Liceo. c. En los casos que exista evidencia física de que el estudiante o adulto que fue víctima presente lesiones, se realiza un informe de las agresiones observadas. En caso necesario se activa procedimiento de accidente escolar. d. En el supuesto de lesiones de un adulto, este debe concurrir al centro de salud más cercano o ACHS según corresponda, para ser atendido y constatar sus lesiones.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.2.- El responsable de recepcionar la denuncia, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro por escrito de toda diligencia realizada.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.3.- Informar al apoderado/a de los estudiantes víctimas o victimarios, inmediatamente de los hechos, por correo electrónico o por plataforma educativa Appoderados.cl, de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.4.- Solicitar vía telefónica la presencia de los apoderados, en caso de hecho que involucre a estudiantes.	Encargada de Convivencia o Inspector General	Inmediato.
	1.5.- Conversación inicial con estudiantes o adultos involucrados individualmente para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.	Encargada de Convivencia, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.	Día 1
	1.6.- Medidas protectoras que se podrán adoptar para proteger y resguardar la integridad de las presuntas víctimas, conforme a la gravedad del caso:	Inspector General o Directora	Día 1 Y durante todo el proceso.

	<p>Algunas como; Separarlo/a de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable si se trata de estudiantes.</p> <p>Los docentes y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.</p> <p>Como medida cautelar y transitoria, en el caso de que el supuesto agresor fuera un estudiante, suspenderlo de sus actividades lectivas.</p> <p>Acompañar a adulto y derivar a centro asistencial o mutualidad más cercana.</p> <p>Como medida cautelar y transitoria, en el caso de que el supuesto agresor sea un funcionario, se podrá suspender de sus funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con la presunta víctima, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales de conformidad a la ley.</p> <p>En el caso de que el supuesto agresor fuera un apoderado/a, la directora podrá prohibir el acceso al establecimiento de dicho adulto, o solicitar un apoderado suplente, mientras se desarrolle la investigación.</p>		
	<p>1.7.- Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional hasta 24 horas. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico a denunciasvaldivia@mindpublico.cl adjuntando el formulario que se encuentra en la página web del Ministerio Público.</p> <p>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 18 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia mediante correo electrónico a jfvaldivia@pjud.cl</p>	Miembro del equipo directivo y/o Directora.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
2. Recopilación	<p>2.1.- Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar a un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico o plataforma educativa Appoderados.cl, u otro medio análogo.</p>	Encargada de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver).

de antecedentes de los hechos	<p>Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:</p> <p>a. Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.</p> <p>b. Citar a entrevista de carácter individual a los involucrados, Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos. En cada entrevista se deberán registrar las preguntas que se formule y las respuestas que dé cada uno de los entrevistados. Se deberá firmar el registro de la entrevista.</p> <p>2.2.- Solicitud de Antecedentes y anexos a carpeta investigativa: a. Se solicitan antecedentes a funcionarios o estudiantes, testigos de los hechos, quienes tienen conocimiento o tengan registro análogo de la agresión. b. Hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes psicosociales, registro de asistencia, entre otros.</p> <p>2.3.- Identificación de espacios donde se realizó el maltrato: acá se busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad.</p> <p>2.4.- Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario: La Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento, deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones. En la investigación que dé lugar a la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.</p> <p>2.5.- Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El encargado de convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. La Encargada de convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes</p>		
-------------------------------	--	--	--

	preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.		
3. Justo Procedimiento.	3.1.-Justo Procedimiento. Durante el proceso de investigación, recopilación de pruebas y/o levantamiento de información relevante para la resolución adecuada, la persona señalada como agresora podrá entregar antecedentes que permitan visualizar con mayor claridad los hechos.	Encargada Convivencia Escolar	5 días hábiles para recepción de información desde la denuncia.
4. Medidas.	<p>4.1.- Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores. • Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados. • Entrevistas con dupla psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares. • Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación. • Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación. • Derivar al estudiante a atención psicológica externa en caso de ser necesario (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o dupla psicosocial. • Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa. <p>4.2.- Medidas formativas para el/los agresores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia. • Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante. • En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Sugerir si es procedente al adulto, que concurra a un profesional externo (consultorio), con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. 	Encargada de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.	Durante proceso del protocolo.

	<p>4.3.- Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo:</p> <p>En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones y/o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</p> <p>4.4.- Medidas Reparadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. • Si se establece que un funcionario o estudiante fue víctima de alguna situación de maltrato o de violencia o denostación en redes sociales, contará con apoyo psicológico interno si así lo requiere o en el caso de funcionario derivado a ACHS. <p>4.5.- Medidas Sancionatorias para el/ los agresores:</p> <p>a. En el caso de estudiantes: Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RICE.</p> <p>b. En el caso de adulto funcionario: Se aplicará las medidas sancionatorias de acuerdo a Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Sostenedor.</p> <p>c. En el caso de adulto no funcionario: Se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia escolar, donde se expresa que la directora, podrá exigir cambio de apoderado en casos calificados, tales como: agresiones físicas y/o verbales, psicológicas, injurias, calumnias daño en contra de la honra de cualquier funcionario del Establecimiento en forma directa o mediante el uso de medios cibernéticos.</p>		
5. Informe de cierre.	5.1.- Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados.	Encargada/a de Convivencia Escolar y/ o Inspector y/o algún miembro del Equipo Directivo/ Directora.	2° Día hábil siguiente de término de la investigación.

	Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.		
	5.2.- Recurso de Apelación: El apoderado del estudiante, estudiantes o funcionario respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el liceo en conformidad al procedimiento en RICE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.	Apoderados, estudiantes o funcionarios de la comunidad educativa.	Desde Notificación del Término de Protocolo y Medidas. 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
	5.3.- Análisis de Apelación: a. Revisión de la carta y medidas adoptadas. b. Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE (vía carta certificada, correo electrónico o entrevista personal).	Directora o Encargada de Convivencia Escolar.	5 días hábiles desde la recepción de la carta de apelación
6. Seguimiento.	6.1. Monitoreo Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe, Psicólogo/a y/o Encargada de Convivencia, Inspector General.	Cada 2 semanas reporte parcial.
7. Cierre de protocolo	7.1.- Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, e informe final.	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

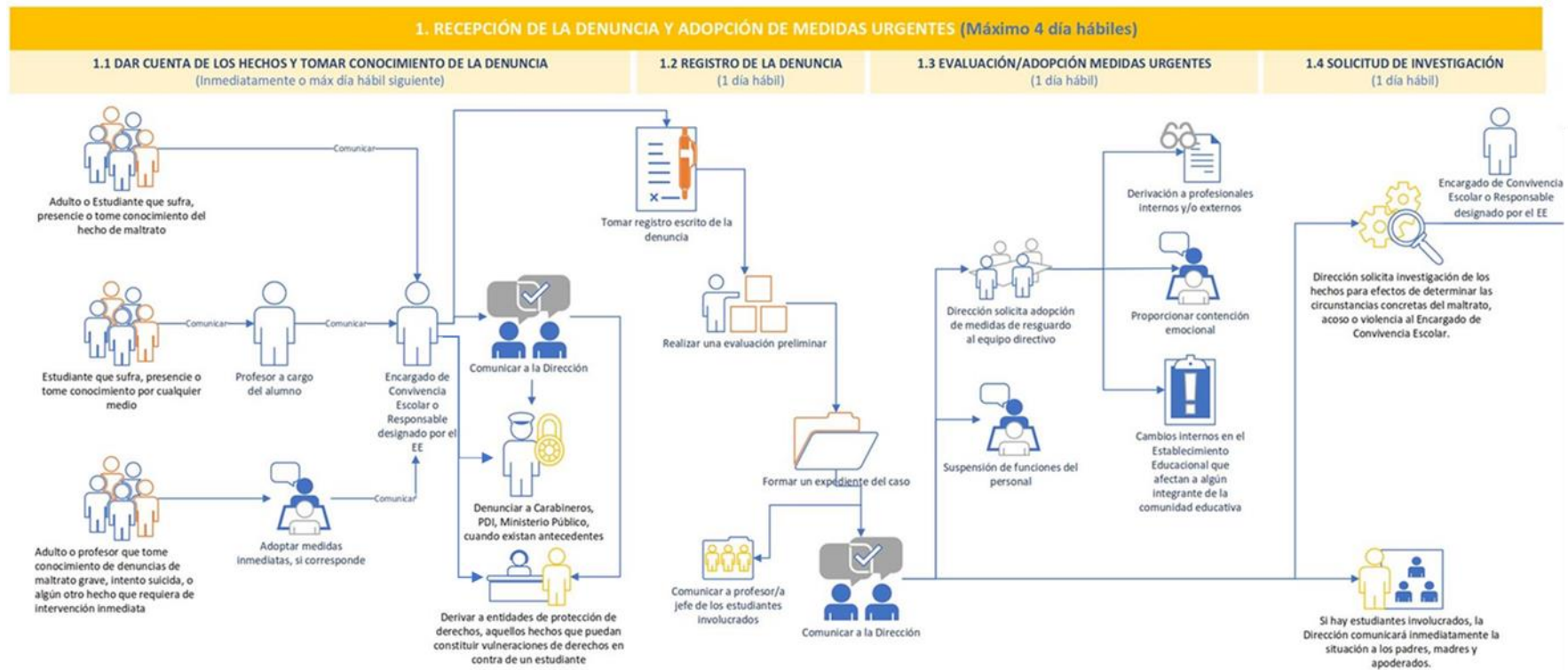
Ante situaciones de violencia o acoso que ya son de conocimiento de la Comunidad Educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales que se seguirán, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, esta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Directivo del establecimiento.

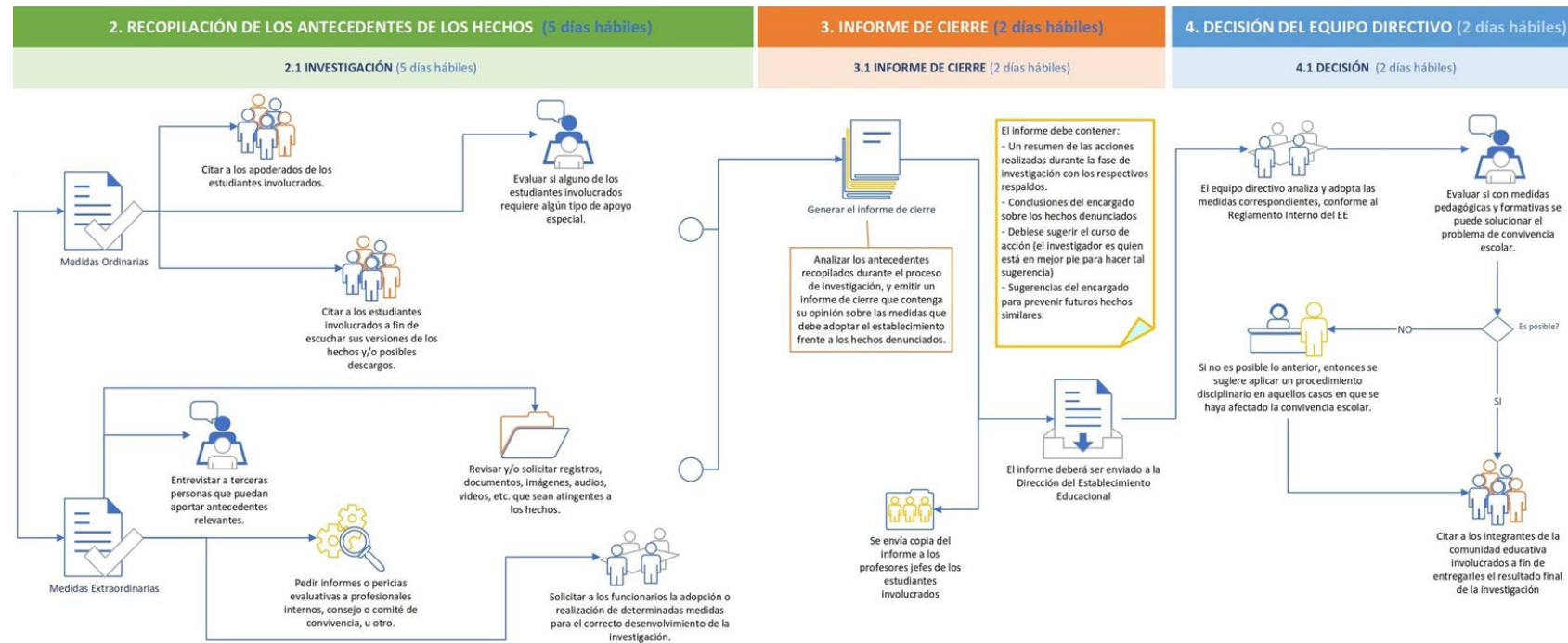
MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido por el Sostenedor, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, es decir, por el Estatuto Docente o Código del Trabajo.

1. Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes



2.- Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo.



Flujo de las etapas del protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 1** Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
Obligación de denunciar: cualquier acción que constituya delito plazo de 24hrs. para la denuncia.
Responsable: Encargada de Convivencia Escolar - Inspector General.
- 2** Recopilación de antecedentes de los hechos.
Responsables: Encargada de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, o quien la encargada determine dentro de su equipo de convivencia.
- 3** Justo procedimiento: la persona señalada como agresora podrá entregar antecedentes que permitan visualizar con mayor claridad los hechos.
Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

Medidas y acciones que involucren:
 - Medidas pedagógicas y apoyo psicosocial. / Medidas formativas para el/los agresores. / Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados.
 - Medidas Reparadoras / Medidas Sancionatorias para el/ los agresores.Responsables: Encargada de Convivencia o quien la Encargada determine del equipo de Convivencia Escolar.
- 5** Informe de cierre: Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas. / Recurso de Apelación. / Análisis de apelación.
Responsables: Directora o Encargada de Convivencia Escolar.
- 6** Seguimiento y Monitoreo.
Responsables: Profesor Jefe, Psicólogo/a y/o Encargada de Convivencia, Inspector General.
- 7** Cierre de protocolo: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

ANEXO N 7.

PROCEDIMIENTO DE CADUCIDAD MATRÍCULA Y EXPULSIÓN AULA SEGURA.

PROTOCOLO DE CADUCIDAD Y EXPULSION DE ALUMNO(A)S EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE VALDIVIA DE ACUERDO A LEY GENERAL DE EDUCACION 20.370, LEY DE INCLUSION 20.845 Y AULA SEGURA 21.168.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a las vistas los o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
4. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. También informar y remitir los antecedentes del procedimiento al Daem.
5. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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, 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, 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.

**Expulsión
Cancelación**

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.

Procedimiento

Obligación

```

graph LR
    A[Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica] --> B[Director: Notificación del inicio de la investigación]
    B --> C[Estudiante o Apoderado: Presenta descargos o alegaciones]
    C --> D[Director: Notificación de resultados]
    D --> E[Estudiante o Apoderado: Solicita reconsideración]
    E --> F[Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores]
    F --> G[Suspensión del estudiante (opcional): 10 días hábiles]
    F --> H[Posible continuación de suspensión: 5 días hábiles]
  
```

Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

ANEXO N 8.

PROTOCOLO Y APOYO PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS

Medidas preventivas:

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

La Normativa vigente respecto a protocolos de actuación, así como medidas preventivas respecto a estudiantes padres, madres y embarazadas es la siguiente:

- ✓ La Ley General de Educación (Art. 11).
- ✓ Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- ✓ Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El Liceo Bicentenario, Instituto Comercial deberá contemplar cómo mínimo medidas que permitan la integración de estudiantes en dicha condición, así como prohibir la discriminación arbitraria. Es por lo anterior que se señalan las siguientes acciones y medidas a considerar:

1.- Medidas Académicas:

- ✓ Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- ✓ Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- ✓ Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- ✓ Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- ✓ Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- ✓ Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

2.- Medidas Administrativas:

- ✓ Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- ✓ Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas.
- ✓ Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- ✓ No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- ✓ Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben

señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

- ✓ Asistir al baño, las veces que requieran.
- ✓ Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- ✓ Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- ✓ Aplicabilidad del seguro escolar.

ANEXO N 9.

PROTOCOLO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO.

1.- Ideación e intento suicida:

- ✓ Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de padres y/o apoderados (familia); o en el contexto escolar, por parte de profesores, asistentes de la educación, integrantes del equipo de gestión, compañeros o estudiantes del establecimiento.
- ✓ Se da aviso inmediato al equipo psicosocial del área docente DAEM Valdivia. Regularmente se realiza el aviso por parte de algún integrante del equipo de gestión del establecimiento (dirección, orientación, inspección general o UTP)
- ✓ Concurrencia inmediata del profesional psicosocial del área docente DAEM Valdivia. Concurrirá aquel profesional (psicólogo o asistente social) que se encuentre disponible de forma inmediata para asistir al establecimiento.
- ✓ Se genera instancia de contención para él o la afectada. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancia lo permita.
- ✓ Aviso inmediato al/la apoderado/a. el establecimiento paralelo a la solicitud de concurrencia del profesional psicosocial del área docente DAEM Valdivia, da aviso al padre, madre o apoderado/a del o la estudiante afectado/a.
- ✓ Si se tratase de intento suicida, se trasladará al estudiante al servicio de urgencia del hospital base Valdivia. Lo anterior en compañía de algún funcionario del establecimiento educacional al cual el/la joven asiste.
- ✓ Si se tratase de ideación suicida, se derivara a través de interconsulta a la unidad de psiquiatría del hospital base de Valdivia. Se delega la responsabilidad de solicitar atención a los padres o apoderados del o la joven.
- ✓ El/la profesional psicosocial del Área Docente DAEM Valdivia recabara antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento de suicidio en el/la estudiante. De lo anterior se estimara la pertinencia de enviar información al juzgado de familia, por posible de solicitud de medida de protección para el/la joven de acuerdo a situación de vulnerabilidad de derechos (si es que lo amerita)
- ✓ Seguimiento del caso: se realizara seguimiento del caso por parte del equipo psicosocial del establecimiento, o se realizara dicho monitoreo por parte del equipo psicosocial área docente DAEM Valdivia.

2.- Caso de suicidio:

El equipo psicosocial del área docente DAEM Valdivia darán apoyo técnico en la planificación y/o ejecución de la intervención a nivel grupal a los profesionales psicosociales del establecimiento, quienes procederán, en conjunto, a realizar intervención grupal con el curso afectado y hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del/la alumno/a fallecido/a, apoyando en la gestión de atención psicológica o médica, según la necesidad detectada.

Protocolo de actuación:

a) Contactar a los padres y estudiante

- ✓ Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- ✓ Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- ✓ Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de

suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- ✓ Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- ✓ Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- ✓ Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

b) Organizar reuniones con el equipo escolar

- ✓ Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- ✓ Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- ✓ Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

c) Organizar una charla en clase

- ✓ Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- ✓ Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- ✓ Se deberá dar información general sobre la conducta suicida • Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- ✓ Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

d) Preparar la vuelta a clases

- ✓ Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)

Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante:

Paso 1: Activación del protocolo:

El director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo:

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo:

- ✓ Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la post intervención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- ✓ Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- ✓ Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- ✓ Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.

- ✓ Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- ✓ Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- ✓ Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación:

- ✓ El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- ✓ El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- ✓ Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- ✓ Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- ✓ El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración:

- ✓ Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- ✓ En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- ✓ Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- ✓ Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- ✓ Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- ✓ Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- ✓ Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los

mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

- ✓ Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación:

- ✓ El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXO N 10.

PROCEDIMIENTO DE OBLIGACIÓN A DENUNCIAR POR PARTE DE

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
1.Recepción denuncia	Recibida la denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa, sea directivo, docente y/o asistente de la educación que tome conocimiento de <u>una Situación de Vulneración de Derechos o de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, que sea presuntamente Constitutivo de Delito</u> , le corresponderá denunciar de acuerdo con el Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Día 1 24 horas
2. Informar	Informar sobre denuncia a directora, Inspector General o Encargada de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
3.Denunciar	3.1.- Realizar denuncia a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente. Junto con ello se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieron hasta ese momento. Si se tratase de una vulneración de carácter sexual, la persona que realiza la denuncia es expresamente quien toma oído del relato denunciado. La denuncia debe ser de carácter formal, enviada por oficio a través de dirección del Establecimiento Educativo a los organismos competentes. Mediante formulario dispuesto en página web del Ministerio Público enviado por correo electrónico denunciasvaldivia@mindpublico.cl	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
	3.2.- Si se trata de una situación de vulneración de derechos o de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia, será el equipo de Convivencia Escolar junto a directora o Inspector General quienes realizan dicha denuncia frente a tribunal de Familia, OPD, Fuerza Pública,	Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Directora	Día 1 24 horas para presentar la denuncia

	<p>Fiscalía, entre otros.</p> <p>La denuncia debe ser de carácter formal, enviada por oficio a través de dirección del Establecimiento Educativo a los organismos competentes. Mediante formulario dispuesto en página web del Ministerio Público enviado por correo electrónico denunciasvaldivia@mindpublico.cl o a Tribunal de Familia Local, mediante correo electrónico jfvaldivia@pjud.cl</p>		
4. Seguimiento	<p>Verificar el ingreso de la denuncia a organismos correspondientes. Asistir a las instancias de audiencia a las que fuera citado el establecimiento.</p> <p>Acompañar en los procesos de medidas formativa, pedagógicas y/ Psicosocial.</p>	Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógicas, Profesor Jefe,	Durante duración de proceso.
5. Cierre	Una vez realizadas todas las etapas antes descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá entrevista con los padres de estudiante involucrado para evaluar efectividad de las medidas implementadas e informe final.	Encargada de Convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



PROTOCOLO MANIFESTACIONES O MARCHAS

1. DEL ESTUDIANTE SE REQUIERE

Autorización Parental (AP) firmada

Estudiante No regresa al EE
Asume las consecuencias de su salida y es
responsable de sus actos

Año 2022: 47 estudiantes del EE con
respaldo de AP en Inspectoría General



2. DE INSP. de NIVEL

- Inspectores de nivel pasan por curso, retirando los alumnos con AP
- Responsables de generar salida de manera ordenada de los estudiantes desde frontis del liceo.
- Deja constancia alumno/a que sale a marchar





4. INSPECTORIA GENERAL

- Total coordinación con Inspectores de Nivel y Portería
- De acuerdo a la contingencia Toma la decisión si el portón del establecimiento se abre o no,
- Aplica reglamento interno a alumnos que salen sin autorización.



3. DOCENTE en aula

- Toma de asistencia en su hora aula - registra asistentes/inasistentes
- Identifica en sala a los estudiantes que están autorizados con AP según nómina en libro de clases
- Realiza su actividad de aprendizaje con el Curso.



5. Dirección Evalúa

Finalizado el procedimiento evaluar por parte de los actores educativos la aplicación del protocolo: sus aciertos y desafíos



ANEXO N 12.
PROTOCOLO COVID - 19.

Este protocolo complementa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y tiene por finalidad entregar un Plan de Acción, frente a las distintas interrogantes que han ido surgiendo por la contingencia sanitaria nacional provocada por la pandemia del COVID-19. El presente Anexo será aplicado respecto de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres/madres y/o apoderados, equipo directivo

OBJETIVOS:

1. Contar con una normativa interna que pueda aplicarse al contexto sanitario provocado por el COVID-19.
2. Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Esclarecer y gestionar comunicación con estudiantes, madres y/o apoderados, para brindar apoyo y orientación en correcto desarrollo en la entrega de la Enseñanza – aprendizaje Clases on line a través de la plataforma Google Suite u otra, entrega de las grabaciones de las clases a través de las plataformas sociales gratuitas , entrega de reforzamientos educativos , entregas de textos escolares que serán la guía del proceso educativo, uso de plataforma Appoderado u otra , página web del Instituto , Instagram Oficial y correos institucionales para la entrega de información oficial
4. Proporcionar ayuda en la contención socio-emocional y seguimiento Socio – Educativo a los estudiantes, a través del Equipo de la Unidad de Desarrollo Personal (UDP) y Equipo de Integración Escolar (PIE), utilizando los medios establecidos para ello (página web, correo institucional, Instagram Oficial, whatsApp, teléfono, etc.)

**MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y PROTOCOLOS DE
AUTORIDADES:**

- a) Código Sanitario, especialmente su artículo 22. c. DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, artículo 46 letra f).
- b) Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID-19, del 08 de febrero de 2020 (artículo 3 numerales 17 y 27).
- c) Resolución Exenta N° 282 de fecha 16 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.
- d) Protocolo N° 2 Coronavirus COVID-19 en Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles del Ministerio de Educación, de fecha 12 de marzo de 2020.
- e) Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile.
- f) Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile.
- g) Orientaciones Mineduc COVID -19 del Ministerio de Educación.
- h) Orientaciones complementarias por COVID-19 del Ministerio de Educación.

- i) Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación
- j) Resolución exenta 1400 del 07 de noviembre de 2022 Ministerio de Salud.

CONVIVENCIA ESCOLAR CONTEXTO COVID-19:

INTRODUCCIÓN.

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar el Ministerio de Educación, la define como “el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y/o apoderados. Esta definición, también incluye todos los tipos de relaciones, sean estas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales, y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID-19.

Por lo anterior, todo conflicto o situación que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia, estaría contemplado dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestros Reglamentos Internos, de conocimiento de todos nuestros apoderados y publicado en la página web del establecimiento.

Sin embargo, producto de la situación de contingencia sanitaria nacional que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa institucional con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento social y en clases no presenciales.

Los siguientes puntos tienen por objetivo : resguardar el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia, ya sea a través de las figuras de violencia, acoso, agresión, discriminación, bullying o maltrato.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dado el actual período excepcional y complejo que vivimos, procederemos a complementar los derechos y deberes de la siguiente manera:

A.- Derechos de la Comunidad Educativa en Contexto Covid-19:

1) Derecho a la continuidad de la educación. Todas nuestras estudiantes tienen como principal derecho a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. La crisis sanitaria producida por el COVID-19 no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestras alumnas (os), a pesar que la salud debe estar por sobre todas las demás consideraciones, no es menos cierto que en la medida de las circunstancias actuales, debemos como establecimiento continuar con la entrega del servicio educacional y así contribuir al bienestar de todas las niñas y jóvenes que integran nuestra comunidad educativa

2) Derecho a la Inclusión Educativa. Es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todas las (las) estudiantes y sus familias, así como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables. Esta situación reafirma el rol orientador que tiene nuestro Instituto, la Dirección, los Docentes, los Administrativos, los Asistentes de la educación.

3) Derecho a la información y a la comunicación. Como Establecimiento Educacional tenemos el compromiso de informar debidamente a toda la comunidad educativa sobre los distintos protocolos, políticas y lineamientos Institucionales, tanto de las autoridades internas como las del Estado. De esta manera reforzamos los medios de comunicación oficiales establecidos en nuestros Reglamentos Internos, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como correos electrónicos Institucionales, pagina Web, Instagram oficial, Plataforma Appoderado, números telefónicos.

Consideramos que la buena comunicación es un pilar fundamental en nuestra organización Institucional, además genera confianza y respeto en todos sus Estamentos

4) Derecho a no ser discriminado. Uno de los principios fundamentales en nuestro Proyecto Educativo Institucional, consagrado y regulado en nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, es el de la no discriminación .Reiteramos el rol protector que debe ejercer todo Colegio, por lo que no se aceptarán conductas susceptibles de ser calificadas como tal. Su configuración permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

5) Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno. Las conductas que puedan significar un maltrato, bullying o una burla hacia los distintos miembros de la Comunidad, revisten de una mayor gravedad dado la compleja situación social y emocional por la cual nos encontramos atravesando. Por lo tanto, este tipo de conductas jamás serán aceptadas por parte del Establecimiento Educacional y al momento de configurarse, serán abordadas según los procedimientos que nuestros reglamentos establezcan, priorizando la resolución pacífica, los acuerdos y los compromisos.

6) Derecho a la protección de su salud. El Covid-19 es una nueva enfermedad que ha implicado la adopción de una serie de medidas de distinta índole y de distintos niveles. Como Colegio tenemos el deber de resguardar la salud de toda nuestra Comunidad, por lo que se implementarán una serie de medidas preventivas frente al retorno a clases, así como también se están implementando aquellas exigidas por el Ministerio de Salud para nuestros funcionarios. Sin embargo, esta enfermedad y el aislamiento social al cual se encuentra sujeta puede también provocar distintos niveles de ansiedad, estrés o angustia.

Por lo tanto, el Instituto también proporcionará un apoyo a todas las y los estudiantes y sus familias por medio de la UDP y equipo Psico-Social del establecimiento. Este apoyo se traducirá en la elaboración y ejecución de estrategias para salvaguardar la salud mental y evitar la vulneración de los derechos de nuestras estudiantes.

B.- Deberes de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.

Con el objeto de entregar un mejor orden en la enumeración de los deberes de la Comunidad Educativa, se procederá a distinguir a los integrantes de esta Comunidad de la forma que se detalla a continuación:

1) Deberes de la Dirección y equipo directivo:

a) Determinar y reforzar cuál será el canal oficial de comunicación del Establecimiento Educacional con la familia.

b) Definir Horarios de atención lectiva.

- c) Definir quién estará a cargo de proporcionar información o emitir los comunicados del Establecimiento.
- d) Determinar el horario.
- e) Establecer estrategias para que nuestras (os) estudiantes que se encuentren en receso puedan tener acceso a las clases en línea, material de apoyo y reforzamiento educativo
- f) Velará por la contención emocional de las estudiantes, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes entre los profesionales que lo integran y con redes de apoyo externo.
- g) Instalar y desarrollar un Programa de Orientación, en el Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, tendiente a transversalizar la Orientación Vocacional, Formativa, y desarrollar las habilidades y competencias del trabajador del siglo XXI. Además, de integrar redes externas al servicio de la formación integral de los y las estudiantes.

2) Deberes de los docentes:

- a) Es deber y responsabilidad de los docentes y de los asistentes de la educación velar para que los estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que esté vigente el aislamiento social por causa de una cuarentena.
- b) Deberán estar atentos a la situación personal de sus estudiantes y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje organizado.
- c) Deberán planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa.
- d) Tomar contacto con las estudiantes y sus familias con el objeto de avanzar en la trayectoria educativa y conocer sus condiciones de conectividad y posibilidades de apoyo por parte del adulto responsable en el proceso de aprendizaje.
- e) Informar oportunamente a la Dirección, a través de correo electrónico o telefónicamente, si se encuentra dentro del grupo de riesgo o convive con una persona con tales características.

3) Deberes de los y las estudiantes:

- a) Asistir a todas las clases on line, según sea el caso en los horarios establecidos, y durante toda la jornada de clase.
- b) Desarrollar las actividades de aprendizajes enviadas por los profesores y entregarlas dentro de los plazos estipulados e informar en caso de no poder cumplir con ellos, a través de los correos electrónicos institucionales de cada docente
- c) El uso de la tecnología y la implementación de medios virtuales conlleva una mayor responsabilidad en el trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que el buen trato y la sana convivencia parte en las y los estudiantes.
- d) Las prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o ciberbullying, no serán permitidas bajo ninguna circunstancia.

- e) Destacamos que la Convivencia Escolar se caracteriza por ser cotidiana y dinámica, por lo que no se circunscribe a clases o interacciones presenciales, sino que abarca todos los espacios de la vida escolar
- f) Informar a sus profesores, a través de los medios oficiales de comunicación , sobre cambios de teléfonos, para poder estar vinculados con su proceso y realizar los seguimientos correspondientes
- g) Informar sobre licencias médicas. Para ello cuenta con 48 horas luego de ser emitida esta licencia.

4) Deberes de padres/madres y/o apoderados:

- a) Es su responsabilidad principal velar porque su hija(o) o pupilo cumpla con las actividades de aprendizaje durante el tiempo de aislamiento domiciliario.
- b) Informarse sobre el material académico, plataformas oficiales virtuales, guías de textos escolares y de reforzamiento educativo puesto a disposición en la página web oficial del Liceo e Instagram oficial.
- c) Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla no permitidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Utilizar los canales oficiales de información dispuestos por el establecimiento, según horario de atención informado.

C.- Convivencia Escolar en contexto COVID 19

La sana Convivencia Escolar es clave para poder enfrentar la situación por la que nos encontramos atravesando. El buen trato y el respeto son principios básicos para llevar una armonía en todas las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este período.

Debemos tener presente que estas relaciones observan características poco comunes, ya que surgen de un aislamiento social producido por una pandemia, donde los casos de contagio suben día a día y la sobreexposición a la información puede generar un cuadro de ansiedad y estrés bastante grave, y las interacciones no se producen presencialmente, sino que a través de plataformas virtuales, redes sociales y correos electrónicos.

Es por esta situación que el Equipo de Convivencia Escolar se enfocará en la resolución pacífica de los conflictos que puedan producirse, ya que las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia como la que nos encontramos viviendo. Por lo tanto, dentro de la Convivencia Escolar es importante tener presente lo siguiente:

- a) Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará bajo distanciamiento social, es decir, a través de mecanismo de comunicación remota: Videollamadas y correos electrónicos.
- b) Frente a un conflicto primará la resolución pacífica, así como también la aplicación de medidas formativas y reparadoras. Sin embargo, si la gravedad de la falta lo requiere, se procederá a aplicar alguna de las medidas disciplinarias reguladas por nuestro Reglamento Interno.

1. Medidas preventivas:

De conformidad a las recomendaciones y a la información entregada por el Ministerio de Salud de Chile, así como también otras autoridades competentes y otros profesionales expertos en la materia, en términos simples el COVID-19 es una enfermedad infecto contagiosa que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos hasta una infección respiratoria aguda grave. Se considera que esta enfermedad se propaga de un modo directo (persona a persona), aunque tampoco se descarta su transmisión indirecta (pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas). Es por esta razón que se debe poner un especial énfasis en las medidas preventivas y sanitarias que como Liceo debemos implementar. Sin embargo, destacamos que la primera gran medida es el autocuidado.

a) Ante cualquier caso sospechoso o confirmado como positivo de un funcionario del Colegio, la Dirección, dará aviso inmediato a la Autoridad Sanitaria Local, y se esperará la activación de los protocolos y recomendaciones que ésta indique.

b) La Autoridad Sanitaria Local es la Seremía de Salud, ya que ésta es la entidad competente para conocer temas de salud pública y la mandatada a mantener el control epidemiológico del país.

2. Medidas de resguardo aplicadas:

a) Turnos éticos. El Colegio ha implementado la medida de turnos éticos para recibir las dudas, inquietudes o necesidades de los distintos integrantes de nuestra Comunidad Educativa, con especial énfasis en nuestras estudiantes, padres, madres y/o apoderados.

Por lo tanto, se informa y asegura la adopción, por parte del Sostenedor y del Equipo Directivo, de todas las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento del Establecimiento, a través de la concurrencia del personal suficiente para atender aquellas necesidades que puedan surgir durante el tiempo que se prolongue la suspensión de clases presenciales.

Los turnos éticos funcionarán de conformidad a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y su organización y horario de funcionamiento será informado a través de las plataformas virtuales y correos electrónicos a los funcionarios. Estos turnos considerarán las siguientes funciones:

- a) Entrega de Alimentación JUNAEB.
- b) Entrega de material pedagógico
- c) El material académico impreso de las actividades lectivas que cada docente utiliza en su asignatura, estarán a disposición de forma extraordinaria en las dependencias del Establecimiento, para aquellas estudiantes que no cuentan con los medios necesarios.
- d) Toda situación socio-emocional, será atendida y resuelta por la persona de turno del Equipo de la UDP.

b) Procedimientos de limpieza y desinfección de espacios físicos del establecimiento educacional. Una vez efectuado el proceso de limpieza del establecimiento, se realizará una desinfección con la aplicación de productos autorizados, a través del uso de

rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores y utensilios desechables. Aquellos que por su naturaleza deban ser reutilizables, serán desinfectados con los productos recomendados por el Ministerio de Salud una vez terminada la tarea.

Se utilizarán desinfectantes de uso ambiental recomendados por el Ministerio de Salud, de conformidad al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID19

c) Resumen acciones frente a casos sospechosos y confirmados en establecimientos educacionales.

Fuente: https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2022/09/PROTOCOLO_MEDIDAS_SANITARIAS_Y_VIGILANCIA_EPIDEMIOLOGICA.pdf

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional		
a. Medidas de prevención y control		
Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

d) Cambios y modificaciones.

El Establecimiento Educacional queda abierto a la normativa de trabajo a la que llame a implementar la autoridad competente.

ANEXO N 13.
REGLAMENTO USO CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es aplicable a todo el personal del Liceo Bicentenario Instituto Comercial de Valdivia, académicos, no académicos y estudiantes que utilicen los recursos computacionales de la Institución, sin importar su nivel jerárquico y calidad contractual.

SEGUNDO. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento, y su aplicación en la comunidad escolar, se entenderá por: ***Correo Electrónico Institucional:*** Toda casilla electrónica del tipo @inscovald.cl y @daemvaldivia.cl

Correo Electrónico Institucional Asociado a Persona Natural: Toda casilla electrónica institucional asociado a una persona natural. Sólo se permite una cuenta de correo electrónico institucional por persona, quien será su exclusivo responsable.

Las personas a las cuales se podrá asignar este tipo de cuentas son los siguientes:

- a. Administrativos
- b. Docentes
- c. Asistentes de la Educación
- d. Profesionales de la Educación
- e. Estudiantes

Las cuentas de correo electrónico asociado a unidad organizativa no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios de la Unidad a la que pertenece y que motivaron su creación.

Correo electrónico personal: Toda casilla electrónica de una persona natural con vínculo con la institución, que no tiene dominio inscovald.cl o @daemvaldivia.cl.

Phishing: Intento de engañar a los usuarios para que divulguen información personal, como números de documentos de identidad y contraseñas. El phishing generalmente utiliza correo electrónico o mensajes instantáneos que parecen legítimos, en combinación con sitios web falsos a fin de realizar solicitudes fraudulentas de información (es decir, salir a “pescar” datos).

SPAM: Correo electrónico no solicitado, normalmente enviado a una gran cantidad de cuentas aleatorias. En muchos casos, contiene publicidad de productos o servicios. También utilizado en phishing y otras estafas de Internet.

Casilla Electrónica Vigente: Una cuenta de correo está activa cuando puede enviar y recibir mensajes con normalidad.

Casilla Electrónica Bloqueada: Una cuenta de correo está bloqueada cuando no puede enviar o recibir mensajes. Las causas que motivan el bloqueo de una cuenta de correo puede ser alguna de las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

- a) por decisión de las autoridades del establecimiento en caso de infracción a deberes funcionarios o estudiantiles, o por requerimiento legal;
- b) por detectarse un flujo anormal de mensajes con esa dirección de correo como destino o como origen, que repercuta en el normal funcionamiento del servicio;
- c) por cualquier otra causa que lo aconseje;

Casilla Electrónica Eliminada: A efectos prácticos para el usuario, es una cuenta de correo electrónico en vías de ser eliminada o eliminada.

TERCERO. Formato de correo electrónico

Todos los trabajadores y profesionales que mantengan un vínculo contractual vigente con la Universidad contarán con un correo electrónico institucional del formato **nombreapellido@inscovald.cl** o **nombre.apellidoapellido2@inscovald.cl**, con las consideraciones.

CUARTO. Comunicaciones oficiales

Las comunicaciones internas y externas de la organización realizadas por medio de correo electrónico tendrán un carácter oficial e institucional cuando la dirección del correo del que provenga o se emita responda a alguno de los siguientes dominios: inscovald.cl, daemvaldivia.cl

Cualquier comunicación efectuada desde una dirección distinta a los dominios de la comunidad escolar, **inscovald.cl**, **daemvaldivia.cl**, no tendrá el carácter de oficial o institucional.

El uso del correo electrónico institucional es exclusivamente para fines educacionales.

DEL PROCEDIMIENTO PARA CREAR, CERRAR, CANCELAR Y RESTAURAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

QUINTO. Creación de Correo Electrónico Institucional.

El procedimiento para la creación de una cuenta de correo electrónico institucional es el siguiente:

1. Administrativos, Docentes, Asistentes y Profesionales de la Educación

La casilla electrónica institucional será creada al momento de la suscripción del contrato de trabajo, de prestación de servicios, según corresponda. Dicha información será remitida al correo electrónico personal o alternativo que la persona contratada informe al momento de formalizar su ingreso a la institución. En caso de no existir en las bases de datos corporativas dicho correo electrónico, el departamento de soporte informático enviará una Comunicación Interna sellada y personalizada a la persona contratada, con la información del correo electrónico institucional.

La nueva casilla electrónica quedará configurada automáticamente en los sistemas corporativos:

- a. Classroom
- b. Guía correos institucional
- c. Appoderado

Se entregará, al momento de la firma del contrato, el presente reglamento y procedimiento al nuevo integrante, instruyéndolo de los deberes y derechos asociados.

2. Estudiantes

Durante el proceso de admisión y una vez realizada la matrícula de los nuevos estudiantes, se generará la casilla de correo electrónico institucional, la que será informada en el portal www.inscovald.cl y mediante notificación al correo personal, en caso de existir la información en las bases corporativas.

Los estudiantes serán notificados del presente reglamento mediante un correo electrónico de bienvenida enviado a su casilla institucional.

3. Creación de Correo Electrónico

En caso que una unidad, requiera de un correo electrónico institucional, el Director, deberá solicitarlo directamente a soporte informático mediante una Comunicación Interna. La comunicación debe incluir:

- a. Nombre a desplegar;
- b. Tiempo de vigencia o fecha de caducidad;
- c. Correo electrónico institucional del responsable de la unidad.

Se enviará los antecedentes asociados a la nueva casilla electrónica al correo electrónico institucional del jefe de la unidad, anexando una copia en PDF del presente reglamento.

SEXTO. Cancelación de Correo Electrónico Institucional.

El procedimiento para la cancelación de una cuenta de correo electrónico institucional vigente es el siguiente:

1. Cancelación de Correo Electrónico Asociado a Persona Natural

a. Docentes, Asistentes y Profesionales de la Educación

Luego de 3 meses de terminado el vínculo contractual entre la institución y el académico o profesional, la casilla electrónica asignada será bloqueada, tiempo que podrá ser menor en caso de solicitud expresa de las autoridades o jefe directo.

El cambio de estado será notificado al involucrado mediante una comunicación enviada a su correo personal, en caso de existir el registro en las bases corporativas.

b. Administrativos.

Luego de 1 mes de terminado el vínculo contractual entre la institución y el administrativo, la casilla electrónica asignada será bloqueada, tiempo que podrá ser menor en caso de solicitud expresa de las autoridades o jefe directo.

El cambio de estado será notificado al involucrado mediante una comunicación enviada a su correo alternativo, en caso de existir el registro en las bases corporativas.

c. Estudiantes

Serán bloqueadas las casillas electrónicas de estudiantes que no renuevan su matrícula. Se exceptúa a los estudiantes que hayan formalizado las siguientes situaciones:

- a. Año vacante
- b. Egresados con un límite de dos años académicos, o un plazo superior determinado por la Dirección del establecimiento, en el evento de que exista capacidad en el servicio de correo electrónico contratado.

2. Cancelación de Correo Electrónico Asociado a Unidad Educacional

Soporte enviará un correo electrónico al responsable de la cuenta un mes antes de su caducidad, en donde se detallará claramente la fecha de bloqueo, con el objetivo de poner en antecedentes de la situación a los involucrados. Si no existe una petición de actualización de la fecha de caducidad, por parte del responsable, la cuenta será bloqueada.

SÉPTIMO. Restauración de contraseña de correo electrónico institucional.

El procedimiento para la restauración de la contraseña de un correo electrónico institucional vigente es el siguiente:

1. Restauración de Contraseña de Correo Electrónico Asociado a Persona Natural

Todos los usuarios de correo electrónico institucional podrán requerir restablecer su contraseña a través del soporte informático, según corresponda, solicitud que emitirá automáticamente un correo electrónico a SI, con los antecedentes necesarios. Los antecedentes de restauración serán enviados al correo electrónico personal registrado en las bases de datos.

2. Restauración de Contraseña de Correo Electrónico Asociado a Unidad Educativa

Los responsables de las casillas electrónicas asignadas a Unidades, deberán hacer llegar a soporte informático la solicitud de restauración mediante su correo electrónico institucional o una Comunicación Interna debidamente firmada.

Los antecedentes de restauración serán enviados al correo electrónico institucional del responsable.

RESPONSABILIDADES EN EL USO Y MANTENCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

Protección de la información

Soporte informático no podrá realizar monitorizaciones o inspecciones de las casillas electrónicas institucionales asociadas a personas naturales. No obstante, podrá denegar, inspeccionar, monitorear y cancelar una casilla de correo electrónico institucional si se cumple al menos una de las condiciones indicadas:

- a. Cuando el responsable de la cuenta de correo lo pida, para detectar y corregir posibles problemas que afecten el normal funcionamiento de la cuenta;
- b. Cuando sucedan eventos que afecten al funcionamiento general del servicio, para detectar el origen y las causas del problema;
- c. Por requerimiento legal;
- d. Por sospechas fundadas de mal uso del servicio;
- e. En caso de emergencia que amerite actuar en forma inmediata a fin de evitar repercusiones graves en el servicio general a la comunidad.

Para el caso de correos electrónicos asociadas a unidades educativas, soporte informático podrá realizar cambios de contraseñas o derivar la casilla de correo a otros funcionarios de la institución, previa autorización escrita del responsable de la casilla electrónica o de su superior jerárquico, con el objetivo de continuar recibiendo y contestando los correos que se estuvieran recibiendo mediante esta casilla de correo electrónico institucional.

Soporte informático, velará por el buen uso del servicio de correo electrónico institucional fiscalizando el envío masivo de correos desde las casillas institucionales con el objetivo de impedir que éstas sean consideradas emisores de correos SPAM.

Responsabilidad de los Usuarios

Toda persona a la que se les asigne una casilla de correo electrónico institucional, de forma personal o como responsables de una unidad organizativa, es responsable de su adecuado uso y del cumplimiento de las disposiciones que se establecen en este reglamento y, en especial, de:

- a) Usar su cuenta de correo electrónico de acuerdo con su función en la Institución, para fines relacionados con la vida escolar y con las actividades propias del establecimiento.
- b) No cambiar la contraseña cuando esta es comunicada por primera vez por Soporte Informático.

- c) Resguardar la clave de acceso asociada a la casilla, ya que esta es de uso privado e intransferible y debe mantenerse como tal, de acuerdo a lo establecido en la normativa de manejo de contraseñas corporativas.
- d) Mantener su estación de trabajo con antivirus actualizado y operando
- e) Administrar eficientemente los espacios asignados de sus casillas de correos con el fin de evitar que se saturen.
- f) Mantener adecuada identificación del remitente o usuario de la casilla de correo electrónico, identificando en el pie de firma la unidad o dependencia administrativa que corresponde y los datos de contacto institucional.
- g) Enviar correos electrónicos con grandes volúmenes de información exclusivamente por los mecanismos que la Dirección del establecimiento dispone para ello.
- h) No utilizar las casillas de correo electrónico para enviar mensajes masivos, con o sin documentación adjunta, con la finalidad de evitar la saturación del servicio y la propagación de virus informáticos.
- i) Respetar las normas de funcionamiento del servicio de correo electrónico, evitando realizar acciones que imposibiliten o dificulten su funcionamiento, detalladas.
- j) Utilizar la base de datos de correo electrónicos institucionales disponible en el servidor exclusivamente para fines propios de la función o cargo. En este sentido, queda prohibida compartir listas de correos electrónicos institucionales con personas ajenas a la institución sin estar debidamente autorizados para ello y bajo el procedimiento que fije la Dirección del establecimiento.

Difusión de contenidos masivos

Los correos electrónicos institucionales no podrán ser utilizados para el envío de correos masivos con el objetivo de difundir contenido o información relevante. En caso que alguna unidad o funcionario realice este proceso mediante el uso de correos electrónicos institucionales, éstos serán bloqueados como consecuencia de las políticas anti-spam de nuestro proveedor de servicio actualmente vigentes.

El envío de correos masivos de forma interna (académicos y administrativos), será administrado por la unidades administrativas del establecimiento, a la cual se debe hacer llegar el requerimiento respectivo, indicando el contenido a despachar y la lista o grupo de distribución.

Para el envío de correos masivos a listas externas de nuestra institución, la unidad o funcionario requirente deberá ser autorizado, configurado y capacitado por la Dirección del establecimiento.

ABUSO DE CORREO ELECTRÓNICO

Introducción

Se define ACE (Abuso en Correo Electrónico) como las diversas actividades que trascienden los objetivos habituales del servicio de correo y perjudican directa o indirectamente a los usuarios. Algunos de los términos habitualmente asociados en Internet a estos tipos de abuso son spamming, mail bombing, unsolicited bulk email (UBE), unsolicited commercial email (UCE), junk mail, etc., abarcando un amplio abanico de formas de difusión. De los tipos de abuso englobados en ACE, el que más destaca es el conocido como SPAM que es un término aplicado a mensajes distribuidos a

una gran cantidad de destinatarios de forma indiscriminada. En la mayoría de los casos el emisor de estos mensajes es desconocido y generalmente es imposible responderlo (reply) de la forma habitual o incluso llegar a identificar una dirección de retorno correcta.

Tipos de abuso: Las actividades catalogadas como ACE se pueden clasificar en cuatro grandes grupos:

1. Difusión de contenido inadecuado.

Contenido ilegal por naturaleza (todo el que constituya complicidad con hechos delictivos). Ejemplos: apología del terrorismo, programas piratas, pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento piramidal, virus o código hostil en general.

2. Difusión a través de canales no autorizados.

Uso no autorizado de una casilla ajena para reenviar correo propio. Aunque el mensaje en sí sea legítimo, se están utilizando recursos ajenos sin consentimiento.

3. Difusión masiva no autorizada.

El uso de casillas propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de correo no solicitado se considera inadecuado.

4. Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio.

Dirigido a un usuario o al propio sistema de correo. En ambos casos el ataque consiste en el envío de un número alto de mensajes por segundo, o cualquier variante, que tenga el objetivo neto de paralizar el servicio por saturación de las líneas, de la capacidad del servidor, o del espacio en disco de servidor o usuario. En inglés estos ataques se conocen como mail bombing, y son un caso particular de denial of service (DoS). En castellano podemos llamarlos bomba de correo o saturación, siendo un caso particular de denegación de servicio.

Suscripción indiscriminada a listas de correo. Es una versión del ataque anterior, en la que de forma automatizada se suscribe a la víctima a miles de listas de correo. Dado que en este caso los ataques no vienen de una sola dirección, sino varias, son mucho más difíciles de eliminar.

