

REGLAMENTO INTERNO

LICEO BICENTENARIO ALEJANDRO ÁLVAREZ JOFRÉ

2025-2026




José Mauricio Araya Vergara
PROFESOR DE ESTADO
MAGISTER EN GESTIÓN EDUCACIONAL
DIRECTOR

ÍNDICE

	Identificación del establecimiento.	5
	Introducción.	7
	Este manual respetará y se ajustará las siguientes disposiciones.	8
	Enfoques Política Nacional de Convivencia Educativa.	9
	Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.	11
	Inclusión de personas con N.E.E.	12
	Principios que debe respetar este reglamento.	13
	Misión – visión – sello educativo – principios de identidad institucional.	14
1.	DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES EDUCATIVOS	16
1.1	Estudiantes.	16
1.2	Madres, Padres y Apoderados/as.	18
1.3	Docentes.	19
1.4	Asistentes de la Educación.	20
1.5	Equipo Directivo.	20
1.6	Sostenedor.	21
2.	REGULACIONES TECNICOS ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES	22
2.1	Nivel de enseñanza.	22
2.2	Jornada Escolar.	22
2.3	Horario de clases.	22
2.4	Distribución de los periodos de clases, recreos y colaciones.	22
2.5	Horario de atención de apoderados y público en general.	22
2.6	Horario de funcionamiento de diferentes actividades y organizaciones.	23
2.7	Casos relativos a suspensión de actividades.	23
2.8	Organigrama Institucional.	24
2.9	Roles y Funciones de la comunidad educativa.	24
2.10	Mecanismo de comunicación con madres, padres y apoderados/as.	36
3.	REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION ESCOLAR	38
4.	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	39
4.1	Presentación personal estudiantes.	39
4.2	Casos estudiantes embarazadas.	40
4.3	Presentación personal estudiantes trans.	40
4.4	De los derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.	42
4.5	Medidas básicas de apoyo para niñas, niños y estudiantes trans.	42
5.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	44
5.1	Programa integral de Seguridad Escolar (PISE).	44
5.2	Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	44
5.3	Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales.	45
5.4	Estrategias de prevención de drogas y alcohol.	45
5.5	Accidentes escolares.	46
5.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	46
6.	REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	49
6.1	Salidas pedagógicas y giras de estudio.	49
6.2	Protocolo de entrega de carpetas a alumnos en proceso de expulsión.	50
6.3	Actos cívicos y ceremonias.	50
7.	NORMAS FALTAS, ABORDAJE, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	51

7.1	Definición de rutinas.	51
7.2	Normas generales de utilización y funcionamiento.	51
7.3	Normas para profesores.	55
7.4	Tabla de criterio de gradualidad, necesita contar con los siguientes componentes.	56
7.5	Descripción de las faltas por gradualidad sus acciones respectivas.	57
7.6	No participación de la ceremonia de graduación y otros.	60
7.7	Aula Segura, descripción y procedimientos.	60
7.8	Apoyos psicosociales y/o pedagógicos con los que cuenta el establecimiento.	63
7.9	Procedimientos antes conductas que sean connotadas como faltas por padres y apoderados.	63
7.10	Procedimientos antes conductas que sean connotadas como faltas por docentes del establecimiento.	64
7.11	Procedimientos antes conductas que sean connotadas como faltas por asistentes de la educación del establecimiento.	67
7.12	Acciones que ameritan reconocimiento.	70
8.	REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	71
8.1	Nombramiento Encargado de Convivencia Educativa.	71
8.2	Plan de Gestión de Convivencia Educativa.	71
8.3	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	71
8.4	Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato y acoso escolar.	73
8.4.1	Capacitaciones y/o estrategias de prevención.	73
8.5	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.	74
9.	APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.	76
9.1	Elaboración y actualización.	76
9.2	Difusión Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).	76
10.	DIFUSION DE MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	94
	ANEXOS	78
	Anexo 1. Plan Integral de Seguridad Escolar, “PISE”.	79
	Anexo 2. Protocolos de actuación.	133
	Protocolo Felicitación – Sugerencias.	134
	Protocolo Accidentes Escolares.	137
	Protocolo Violencia Escolar.	140
	Protocolo Situaciones de Vulneración de derechos de estudiante.	163
	Estrategias de prevención frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales.	188
	Protocolo Retención en sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	214
	Protocolo Detección / preocupación por posible consumo Alcohol y Drogas.	225
	Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	230
	Comunicación de crisis a la comunidad educativa.	254
	Protocolo ante denuncias en redes sociales que involucren a integrantes de la comunidad educativa.	256
	Protocolo de actuación frente al fallecimiento de algún integrante de la comunidad educativa.	262
	Protocolo frente a situaciones de desastres siconnaturales.	268
	Manejo riesgo suicida en estudiantes / funcionarios del establecimiento.	271
	Detección estudiantes en riesgo suicida.	275
	Intento o suicidio y acciones postvención.	281
	Protocolo de acogida a estudiantes nuevos y extranjero.	290
	Protocolo de deserción Escolar.	291

	Protocolo de actuación ´para el abordaje integral de casos de N.N.A trans.	293
	Anexo 3. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	304
	Anexo 4. Reglamento Interno Centro de Estudiantes.	328
	Anexo 5. Reglamento Interno Consejo Escolar.	343
	Anexo 6. Plan de Gestión Convivencia Escolar.	353
	Anexo 7. Nombramiento de Encargada/o de Convivencia.	377
	Anexo 8. Plan de Formación Ciudadana.	380
	Anexo 9. Plan de Inclusión.	390
	Anexo 10. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.	399

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre de la Institución:	Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré
Dirección:	Victoria 190
Comuna:	Ovalle
Teléfono:	2620097
E-mail contacto:	liceoalejandroalvarez@gmail.com
Página web:	www.liceoaaj.cl
Instagram institucional:	lbaaj_ovalle
Director(a):	José Mauricio Araya Vergara
Sostenedor:	Ilustre Municipalidad De Ovalle
RBD:	704
Reconocimiento Oficial Según:	Resolución Exenta 4886 De Fecha 02/09/1981
Dependencia:	Municipal
Nivel de enseñanza:	Enseñanza Básica – Media, Humanista – Científica.
Modalidad	Regular
Énfasis del proyecto educativo:	Desarrollo integral Excelencia Académica Preparación para PAES e ingreso a la Universidad.
Orientación religiosa:	Laica
Programa de formación en:	Orientación y Convivencia Educativa. Educación de la sexualidad Promoción de la vida sana Actividades de acción social
Apoyo y reforzamiento específico del aprendizaje por los siguientes especialistas	Profesor especialista en apoyo y acompañamiento educativo. Psicólogo(a) Profesor(a) de educación especial / diferencial Asistente Social Fonoaudiólogo(a) Kinesiólogo(a)
Educación Especial:	Intelectual. Trastornos Motrices.

	Trastorno del Espectro Autista. Dificultad Específica del aprendizaje. Trastorno Específico del lenguaje. Desarrollo rango Limítrofe.
Equipo de gestión:	Director: Señor José Araya Vergara. Encargada de Convivencia Educativa: Señorita Claudia Araya Toledo Inspector General: Señor Mario González Pinto. Jefe UTP: Señora Olaya Araya Araya. Evaluadora: Señorita Isabel Vargas Vergara. Orientador: Señor Carlos Leyton Baeza. Coordinadora PIE: Señorita Carla Rojas Rojas. Inspector Administrativo: Señor Jorge González Martínez.

INTRODUCCIÓN

La convivencia educativa es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. Nuestro establecimiento a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y, por ende, deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la misión *“Educar, orientar y guiar integralmente a los estudiantes de la Provincia Del Limarí, a través de un liderazgo asociado al éxito académico en un ambiente de alta exigencia e innovación”*.

¿Qué es la Convivencia Educativa? (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024)

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

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

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

El carisma fundacional de Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré se define como un Proyecto Educativo eminentemente humanista, científico, laico y pluralista. Este acervo que trasunta es su rasgo emblemático.

Humanista, porque considera a la persona como el centro de la acción educativa, haciendo propios los postulados y valores tradicionales del humanismo universal.

Científico, porque instituye y fomenta el desarrollo de la capacidad crítico reflexiva del educando, valorando la ciencia y la tecnología al servicio del ser humano, su hábitat y entorno.

La definición laica del establecimiento se basa fundamentalmente en el no impedir el ingreso por razones de carácter confesional, aun cuando la tradición de credo predominante del establecimiento sea la religión católica.

Pluralista, porque consecuentemente con su inspiración humanista no adhiere a banderías políticas o religiosas, es tolerante, pero se manifiesta contrario a todo cuanto atente contra la dignidad de la persona. En este contexto es una institución pública, cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, en un marco de respeto y tolerancia.

La convivencia educativa que se quiere promover en nuestra comunidad

Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es

un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Una convivencia inclusiva. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según les corresponda. El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia. La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración. Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento. La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno.

ESTE MANUAL RESPETARÁ Y SE AJUSTARÁ LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- I. Establecer sanciones como la suspensión y/o expulsión de estudiantes durante la vigencia del año escolar por razones que se deriven de la situación económica de ellos o de su rendimiento académico (D.F.L. n°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°)
- II. Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la de Chile la República.
- III. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L.n°2 del año 2009, art. 11 inc.3° y 4°)
- IV. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)
- V. Normas que incorporen o establezcan medidas que puedan afectar la integridad física como psicológica de los estudiantes (Circular n°83/2011 de la División de Educación General del MINEDUC)
- VI. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de estudiantes con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia (Circular 875/1994 del MINEDUC)
- VII. Normas que restrinjan el ingreso y/o permanencia de estudiantes por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de MINEDUC)
- VIII. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)
- IX. Exigencia de notas mínimas de permanencia para estudiantes entre los niveles de Kinder a 6° básico (D.F.L.n°2, art.11 inc. 5°)
- X. Sanción de no renovación de matrícula para los estudiantes de enseñanza básica y/o media de colegios subvencionados por repitencia. Estos estudiantes tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y una vez en media. (D.F.L.n°2 art.11 inc.6°).
- XI. La suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L.n°2, art.10 letra a)
- XII. Aplicar la condicionalidad de matrícula solo por el solo hecho de ser estudiantes nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de

matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno.

XIII. Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los estudiantes, por algunas de las siguientes razones:

- Nacionalidad u origen racial.
- Embarazo o maternidad.
- Por origen o situación económica.
- Por razones de salud o NEE.
- Por razones religiosas.
- Por razones políticas.
- Por orientación sexual.
- Por identidad de género, entre otras situaciones.

XIV. Artículo N°3, Ley General de Educación. El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

XV. Los Enfoques Política Nacional de Convivencia Educativa. Los enfoques son los prismas por los cuales se hace necesario comprender y gestionar la Convivencia Educativa, entendiéndolos como los énfasis que importa posicionar en cada una de las acciones que esta promueva. Estos enfoques se potencian entre sí, entregando una lectura más amplia e integradora de los procesos de construcción de la Convivencia Educativa, los cuales se presentan de la siguiente manera:

- 1. Enfoque Formativo:** Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también

es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas (elaboración propia).

2. **Enfoque de Derechos:** Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).
3. **Enfoque de Género:** Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).
4. **Enfoque Territorial:** Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.
5. **Enfoque Participativo:** Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.
6. **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje. La forma como se relacionan los actores al interior de los establecimientos educacionales es, finalmente, lo que puede traducirse en discriminación, integración o inclusión educativa. Todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones deben propiciar la apertura de la cultura escolar hacia el reconocimiento e incorporación de la diversidad como parte de los procesos educativos. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (déficit atencional, hiperactividad, etc.) o carácter permanente (ceguera, sordera, etc.), diversidad de género, orientación sexual, diversidad generacional, política, socioeconómicas, cultural y étnica, etc., son elementos constitutivos de la realidad que los establecimientos educacionales ya tienen, pero que los abordan como problemas. El desafío ahora no solo es avanzar en su reconocimiento y comprensión, sino además en su valoración como parte constitutiva de nuestra propia identidad social, así como elementos de los cuales todos y todas pueden aprender.
7. **Enfoque de Gestión Institucional:** Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar. Los establecimientos educacionales cuentan con una serie de instrumentos de gestión, cuya implementación incide directamente en el clima y la Convivencia Escolar. Cada uno de estos instrumentos debe ser elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa expresados en el Proyecto Educativo, como la

normativa educacional que regula y orienta el quehacer escolar. Todos estos instrumentos deben tener como fin último el fortalecer el proceso de formación integral de los/as estudiantes.

XVI. Aspectos claves de la Convivencia Educativa. La sana convivencia en el entorno escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye al proceso educativo permitiendo un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

XVII. Ideales de convivencia en nuestra unidad educativa.

1. La convivencia en el liceo se basará en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración. Nuestro liceo debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos dentro de los principios democráticos de la convivencia.
2. El Liceo Alejandro Álvarez Jofré es un lugar de formación, trabajo y convivencia para todos los que forman parte de la comunidad educativa, por tanto, se deben respetar la dignidad y la integridad de todos sus miembros, evitando actitudes y comportamientos que, por sus características, puedan hacer daño moral y/o físico a las personas.
3. El ejercicio de los derechos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa lleva implícito el reconocimiento de los derechos de los demás miembros.
4. Básicamente las normas de convivencia deben cubrir estos tres aspectos:
 - a. El correcto desarrollo de las actividades académicas;
 - b. El respeto entre los integrantes de la comunidad;
 - c. El buen uso de las dependencias e instalaciones.

XVIII. Objetivos de la convivencia. De acuerdo con el espíritu de las finalidades educativas de nuestro liceo y la Ley General de Educación Nº20.370 (L.G.E del 12-09-09) el Reglamento de Convivencia Educativa debe garantizar, con la colaboración de todos los actores de la comunidad educativa, un marco de acción responsable que respete el derecho a la educación de nuestros estudiantes. El reglamento debe tener un carácter educativo, formativo y deberá contribuir al proceso general de formación integral de nuestros estudiantes, tal como lo señala la ley Nº 20.845 de inclusión escolar.

El objetivo último que se persigue con este reglamento es establecer el marco que contribuya a la formación en el respeto de los derechos y libertades, en el ejercicio de la tolerancia, estableciendo propuestas referidas a comportamientos y actitudes útiles para la buena marcha de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y para desarrollar de manera adecuada el trabajo en común.

Este reglamento, trata de prever, por lo tanto, qué conductas deben ser de atención y, establece el régimen para la corrección rápida de aquellas que perjudiquen la convivencia en el liceo. Asimismo, delimita qué otras conductas que, por ser especialmente perjudiciales, habrán de ser objeto de atención por parte de los organismos competentes en materia disciplinaria.

El espíritu que las anima no es meramente impositivo o coercitivo, sino que, por el contrario, su concepción está basada en el deseo de que se produzca el mayor consenso posible entre todos los sectores de la comunidad educativa; normas, por tanto, que deben ser aceptadas y consensuadas por todos, con una intención eminentemente preventiva, y no vivirlas como una mera imposición. Normas, en definitiva, que sean útiles para facilitar la convivencia grupal y la realización de tareas en común.

XIX. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Mediante la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Nº 20.084), Chile creó un sistema especial para conocer, juzgar y sancionar las infracciones a la ley penal cometidas por “adolescentes”, definidos en la Ley como personas mayores de 14 y menores de 18 años. Con ello se hace un reconocimiento pleno de la capacidad del adolescente y se busca que éste se haga responsable por sus actos, en el contexto de un sistema especial que reconoce las particularidades que tiene esta etapa del desarrollo. Por eso hoy, cuando un adolescente es acusado de haber cometido un

delito, la investigación de los hechos y la determinación de la sanción se realiza en el marco de un sistema distinto al de los adultos, que toma en cuenta las especiales necesidades y derechos de los adolescentes. En este contexto, las sanciones que se imponen deben tener como finalidad la reinserción social de quien ha cometido el delito.

La nueva Ley de Responsabilidad Penal de Adolescentes (LRPA) norma los siguientes aspectos:

- La responsabilidad penal por los delitos que cometan.
- El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.
- La forma de determinar las sanciones aplicables.
- La ejecución práctica de las sanciones.

La LRPA señala expresamente que en su aplicación “las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” (artículo 2°). Para esta ley son “adolescentes” todas las personas que ya han cumplido 14 años y hasta que cumplan 18. Como se trata de una ley penal, se atiende al momento en que se da comienzo a la ejecución de un delito. Esto tiene dos consecuencias:

- Si la ejecución del delito comienza antes de que la persona tenga 14 años, entonces no sería aplicable este sistema y la persona queda en la misma situación que los menores de 14 años acusados de cometer delitos, es decir, que por tratarse de “inimputables”, tan sólo se le podrían aplicar “medidas de protección” en el Tribunal de Familia.
- Si el delito se comienza a ejecutar por un adolescente, pero al momento en que se termine de ejecutar (o sea, cuando el delito queda “consumado”) ya cumplió 18 años de edad, entonces se le aplica el sistema penal de adultos.

Las principales faltas que menciona el artículo 1 de la LRPA son:

- Desórdenes en espectáculos públicos. Hurto de menos de media Unidad Tributaria Mensual, que es conocido como “hurto-falta” (en enero del 2009 esta Unidad, fijada mensualmente por el Instituto Nacional de Estadísticas, equivale a 37.614 pesos).
- Algunas figuras asociadas al delito de incendio.
- Arrojar piedras u otros objetos en parajes públicos.
- Amenazas con arma blanca o de fuego o exhibir esas armas en una riña.
- Lesiones leves.
- Ocultar la identidad frente a la autoridad.
- Además, entran al sistema penal adolescente las faltas señaladas en la Ley de Drogas (Ley Nº 20.000). Estas consisten básicamente en el consumo de drogas en lugares públicos o abiertos al público, establecimientos educacionales o de capacitación, lugares de detención o recintos militares o policiales.

Elementos a considerar:

- Establecer procedimientos a realizar cuando los estudiantes cometan faltas que constituyen delito, aun cuando sean inimputables
- Establecer mecanismos de promoción y prevención de comisión de delitos por parte de los estudiantes.

XX. Inclusión de personas con NEE. La escuela como un ambiente que promueve una educación integral en las personas, según la LGE en su Artículo 2º señala que “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”, no mandata a implementar estrategias que apunten a una escuela inclusiva, diversa y promotora de la sana convivencia escolar. Tony Booth y Mel Ainscow, resumen las características de la educación inclusiva a través de los siguientes puntos:

- La educación inclusiva implica procesos para aumentar la participación de los estudiantes y la reducción de su exclusión, en la cultura, los currículos y las comunidades de las escuelas locales.

- La inclusión implica reestructurar la cultura, las políticas y las prácticas de los centros educativos para que puedan atender a la diversidad del alumnado de su localidad.
- La inclusión se refiere al aprendizaje y la participación de todos los estudiantes vulnerables a ser sujetos de exclusión, no sólo aquellos con deficiencias o etiquetados como con Necesidades Educativas Especiales.
- La inclusión se refiere a la mejora de las escuelas tanto para el personal docente como para el alumnado.
- La preocupación por superar las barreras para el acceso y la participación del estudiante en particular puede servir para revelar las limitaciones más generales de la escuela a la hora de atender a la diversidad del alumnado.
- La diversidad no se percibe como un problema a resolver, sino como una riqueza para apoyar el aprendizaje de todos.
- La inclusión se refiere al esfuerzo mutuo de las relaciones entre los centros escolares y sus comunidades.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR ESTE REGLAMENTO

- I. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- II. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
- III. **No discriminación arbitraria:** En el ámbito educacional, al no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tiene las mismas capacidades y responsabilidades.
- IV. **Legalidad:** Se exige en primera instancia que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- V. **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un proceso justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. 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.

- VI. Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente a la convivencia escolar.
- VII. Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y saber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
- VIII. Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
- IX. Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- X. Responsabilidad:** Como ha sido dicho, la educación en 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, juntos con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

MISIÓN – VISIÓN – SELLO EDUCATIVO Y PRINCIPIOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

MISIÓN:

Educar, orientar y guiar integralmente a los estudiantes de la Provincia Del Limarí, través de un liderazgo asociado al éxito académico en un ambiente de alta exigencia e innovación.

VISIÓN:

Liceo Humanista Científico, ubicado entre los mejores de Chile, con una sólida formación integral y liderazgo pedagógico, de alto rendimiento y exigencia académica e inserción de sus estudiantes en la Educación Superior Universitaria.

SELLO EDUCATIVO:

Establecimiento que propicia una cultura de alta exigencia y rendimiento académico, reflejado en las mediciones externas SIMCE y P.S.U., y que permite formar integralmente a sus estudiantes.

PRINCIPIOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL:

- Liceo Bicentenario de excelencia, pluralista, laico, que respeta las distintas adhesiones religiosas y de un alto nivel de exigencia académica, en la formación de los jóvenes de la Provincia del Limarí.
- Es un establecimiento educativo comprometido con sus metas, desafíos, objetivos y políticas de calidad y mejora continua en cada uno de sus procesos de las áreas de gestión.
- Promueve educación de excelencia que se refleja en los resultados académicos e inserción de los alumnos a la Educación Superior.
- Educa a alumnos de diferentes estratos socioeconómicos, con énfasis en los más vulnerables de la Provincia del Limarí, caracterizados por la mantención de un clima organizacional armónico, democrático, participativo e inclusivo.
- Es una comunidad educativa que construye lazos de solidaridad, afectividad y pertenencia, para enfrentar las oportunidades y exigencias que le demandan las transformaciones de la sociedad actual.
- Mantiene un espacio educativo de continua formación en convivencia efectiva, que orienta su quehacer hacia el camino del saber, que permita al alumno experimentar de manera diversa sus dimensiones personales, familiares y sociales, honrando el mandato histórico de la institución que los cobija, así como responder de manera fluida a una cultura universal cambiante y diversa.

BASES LEGALES.

El Reglamento de Convivencia Escolar, es un instrumento que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos de NNA, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Las orientaciones del Ministerio de Educación, señalan que los equipos de Convivencia Educativa son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares.

Las orientaciones que proporciona Mineduc, señalan que como mínimo, el equipo deberá estar integrado por un **Encargado(a) de Convivencia, quien coordina**; orientador, Inspector(a) General y profesionales de apoyo psicosocial (Psicólogo, Trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales). Atendiendo al tipo de problemática en cuestión, se sugiere convocar a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que la dirección del establecimiento educacional estime conveniente.

Para la construcción de este Reglamento de Convivencia Escolar se debe:

- Integrar al Equipo de Convivencia Educativa activamente en la elaboración y definición de metas.
- Tener presente las dimensiones y etapas del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) propuesto por MINEDUC.
- Considerar los indicadores de convivencia entregados por la Agencia de Calidad, y sus informes de visitas en caso que hayan tenido.
- Contemplar estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación que permitan ajustar las acciones de forma oportuna y flexible para cumplir con las metas impuestas.
- Revisar el plan y modificarlo anualmente, con el fin de dar respuesta a las necesidades, requerimientos y desafíos.
- Incluir a organizaciones locales e instituciones intersectoriales que puedan apoyar las actividades y acciones del plan.

1.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 4º. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

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.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano 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, 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.

1.1 ESTUDIANTES:

DEBERES
1. Respetar en forma rigurosa las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, adhiriendo también al Proyecto Educativo del establecimiento.
2. Participar voluntariamente y conforme a su sentido de pertenencia con la institución, en los actos oficiales, desfiles u otras actividades representativas, cuando sean invitados/as a ello.
3. Respetar los símbolos y emblemas patrios y los valores propios de la nacionalidad, así como también los liceanos y los pertenecientes a otros países, etnias y religiones.
4. Permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases o pasillos del segundo y tercer piso durante el tiempo de recreo.
5. Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distingo de edad, sexo, identidad de género, identidad sexual, religión, etnia o condicional social.
6. Mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables, debiendo preservar el entorno natural, no botando basura al suelo ni dañando mobiliario y/o infraestructura.
7. Brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores/as dentro y fuera del aula, responder a las consultas que se realicen dentro de un contexto educativo. Tiene que escuchar respetuosamente los planteamientos del/a profesor/a respecto de situaciones de aprendizaje o conflicto de disciplina en aula.
8. Emplear correctamente el correo institucional como medio formal de comunicación tanto para emitir como para recibir información de relevancia.
9. Contribuir a mantener su sala limpia y ordenada, procurando cumplir con este cometido al término de cada clase.
10. Respetar la labor docente, escuchando activamente, participando cuando se requiere y obedeciendo las instrucciones que orientan el quehacer del día a día.
11. Actuar con responsabilidad y compromiso cuando se haya inscrito por propia voluntad a las distintas academias, talleres u otras instancias de formación y/o participación estudiantil.
12. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
13. Demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación por el liceo, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento; ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las acordadas por el establecimiento.
14. Realizar sus pruebas o actividades evaluadas y/o calificadas en las fechas fijadas con anterioridad.
15. Aprovechar adecuadamente los Programas de Servicio de Alimentación Escolar JUNAEB y Gota de Leche que se entrega en el establecimiento.
16. Respetar a sus pares que lo representan en el Consejo de Curso, Centro de Estudiantes, como los acuerdos que se adopten.
17. Asumir y acatar responsablemente la sanción disciplinaria aplicada.
18. Cuidar y mantener en buen estado los textos escolares y otros recursos didácticos facilitados por el CRA.
19. Contribuir a la conservación, mantención de todas las dependencias, mobiliario, instalaciones, equipos e instrumentos y demás bienes del establecimiento.
20. Cumplir con tareas, obligaciones y compromisos escolares, entregar sus trabajos de investigaciones o prácticos, en los plazos previamente establecidos de común acuerdo con sus profesores y no faltar a las evaluaciones sin una razón fundada.

21. Evitar perder clases a no ser por una razón muy justificada, la cual debe ser respaldada, idealmente, por certificados médicos. Se tendrá especial consideración con situaciones de desregulación emocional que sean debidamente acreditadas por los profesionales atingentes a esta área. 22. Informar junto a su apoderado/a, si fuera el caso, su condición de embarazo o paternidad a la UTP, Convivencia Escolar e Inspectoría General, presentando un certificado médico que permita gestionar un plan de apoyo en el cumplimiento de sus deberes escolares. 23. La/el estudiante madre/padre tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/o dar de alimento a su hijo. Deberá coordinar con Inspectoría General sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amantarlo o alimentarlo. 24. Cumplir con tareas elementales de su rol de estudiante como traer útiles escolares básicos, llegar puntual a cada una de las clases y presentarse aseado/a. 25. Mantener guardado el celular, reservando su uso en el aula. Esto es, utilizarlo con fines pedagógicos y con la debida autorización del/la funcionario/a a cargo.
DERECHOS 1. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. 2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidad educativa especial, debidamente diagnosticada. 3. Recibir un trato digno, no discriminatorio arbitrariamente por salud, condición social, económica, sexual, religiosa y/o étnico-racial, ni tampoco por maternidad o paternidad adolescente. 4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde sean respetadas las normas de clases y no se vea alterado el clima propicio de aprendizaje. 5. Expresar su opinión con respeto, responsabilidad, tolerancia y honestidad. 6. Ser respetado/a en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos. 7. Ser respetado/a en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento, siempre que ello no transgreda la integridad física y/o psicológica de los demás integrantes de la comunidad escolar. 8. Ser informados/as oportunamente de las pautas evaluativas y a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de la institución. 9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, siempre que no se encuentre sancionado/a por las faltas descritas en el presente reglamento. 10. Participar en la elección de los integrantes del Centro de Estudiantes. 11. Descansar en sus espacios de recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad. Pudiendo utilizar los servicios del CRA, quiosco, canchas, etc. 12. Vivir en un medioambiente saludable y libre de contaminación, promoviendo y/o participando de iniciativas de reciclaje o cuidado del entorno. 13. Postular a las Becas del Ministerio de Educación y Becas de Universidades, siempre que cumpla con los requisitos que se soliciten u otras. 14. Hacer uso del Seguro Escolar en accidentes escolares. 15. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, el PEI y el de Evaluación y Promoción Escolar. 16. Conocer el contenido de las anotaciones registradas en el Libro de Clases Digital u Hoja de Vida, cuando estas se produzcan y sean escritas de manera objetiva. 17. Ser tratado de forma justa y con las consideraciones necesarias en pruebas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, teórico o prácticos, por estar representando al liceo en actividades deportivas, científicas, culturales, o artísticas, desfiles u otros. 18. Conocer las calificaciones en pruebas y/o trabajos efectuado dentro de un plazo de 10 días hábiles. 19. Ser evaluado/a en forma diferenciada cuando presente necesidades educativas especiales (intelectuales, visuales, auditivas o motrices). 20. Recibir los textos escolares que envía el Ministerio de Educación. 21. Utilizar los recursos con que cuenta el liceo como el CRA, computadores, Internet, y canchas, para estudio y trabajos escolares en los horarios de atención asignados para ello. 22. Recibir la tercera colación otorgada por la JUNAEB en el caso de pertenecer al Programa Chile Solidario.

23. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando el liceo los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez. Lo mismo en caso de paternidad adolescente.

24. Toda/o estudiante madre/padre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo/a, para ello deberá acordar con Inspectoría General los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado/a deberá firmar la autorización por el período que dura la lactancia. Si así lo quisiera podrá recibir a su hijo/a en el propio establecimiento para amantarlo y/o alimentarlo, disponiendo para ello de un lugar adecuado.

1.2 PADRES Y APODERADOS

DEBERES	
1.	Educar a sus hijos e hijas y/o pupilo/a en los valores de responsabilidad, tolerancia, respeto y honestidad.
2.	Participar e Informarse respecto del RICE y del PEI, propiciando y apoyando su ejecución.
3.	Informarse sobre las normas de funcionamiento del establecimiento, respetando el presente Reglamento Interno.
4.	Apoyar el proceso educativo de su hijo(a) o pupilo/a, ayudándolo en el cumplimiento de sus deberes en el liceo.
5.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, en beneficio de su hijo(a) o pupilo(a).
6.	Participar tanto en el Sub Centro de Padres, Madres y Apoderados/as del curso como del Centro General, cumpliendo con los acuerdos y compromisos acordados en sus instancias de reunión.
7.	Respetar los horarios de atención al apoderado/a y el conducto regular correspondiente.
8.	Enviar a sus pupilos/as y/o autorizar su permanencia en el liceo para asistir a clases de reforzamiento o PSAE (Programa de Seguimiento y Acompañamiento Educativo) con el fin de ser apoyados/as en su aprendizaje si la situación lo requiere.
9.	Concurrir obligatoriamente al liceo, en el día y hora señalada, cuando fuere citado por la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Escolar, PIE, Profesor Jefe o de Asignatura o Asistente de la Educación del curso, en relación a situaciones creadas por el pupilo o por el curso al cual pertenece.
10.	Nombrar a una persona mayor de edad para que oficie de apoderado suplente, previamente autorizado por el establecimiento, quien deberá firmar el libro respectivo. Puede, incluso, designar a un/a tercer /a apoderado/a bajo las condiciones anteriormente descritas.
11.	Presentar una actitud respetuosa frente a cualquier funcionario/a, otro/a apoderado/a o estudiante del liceo. Frente a algún tipo de agresión o amenaza, la persona afectada o la dirección, estarán facultadas para denunciar la situación a los organismos policiales respectivos bajo los lineamientos de la normativa vigente. De igual forma, los/as apoderados/as tienen el deber de respetar la Institución y no afectar el prestigio de la misma por medio de falsos testimonios y/o calumnias y/o difusión de funas en redes sociales.
12.	Responder ante el liceo, en un plazo de 10 días hábiles, sobre destrozos, deterioros o pérdidas de cualquier bien de uso común de propiedad del establecimiento, cometidos por su pupilo o por el curso, sean éstos realizados en forma voluntaria o involuntaria.
13.	Mantener actualizada la información de su pupilo/a.
14.	Revisar continuamente la plataforma LIM1 y el correo institucional ya que constituyen medios de comunicación formal entre el liceo y los/as apoderados/as de nuestros/as estudiantes.
15.	Informar oportunamente a la U.T.P/ I.G/ C.E sobre eventuales situaciones especiales que presente su pupilo/a, respaldando dicha particularidad o dificultad con certificados emanados por los/as profesionales especializados/as pertinentes.
16.	Respetar los horarios de retiro de los/as estudiantes, evitando de ese modo la interrupción de las clases o el desarrollo de las instancias evaluativas.
17.	Velar por la asistencia regular de su pupilo/a al establecimiento, así como también su propia asistencia a reuniones y citaciones emanadas desde los distintos estamentos, debiendo, en ambos casos, justificar oportunamente sus ausencias.

DERECHOS	
1.	Ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.
2.	Ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto al funcionamiento del establecimiento.
3.	Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4.	Ser atendido/a en forma respetuosa y escuchado/a por funcionarios del establecimiento cuando lo requiera, en el horario establecido para ello.
5.	Formar parte de los Sub Centros y Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados/as.
6.	Participar de la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y el PEI.
7.	Participar en actividades de extensión organizadas por la comunidad escolar (Día de la Familia, Escuela para Padres, encuentros deportivos, culturales, recreativos, jornadas de reflexión, entre otros).
8.	Tener acceso y utilizar el establecimiento para realizar actividades en beneficio de los/as estudiantes y toda la comunidad educativa, previa autorización de Dirección y Coordinación con Inspectoría General.
9.	Ser informados/as oportunamente de los cambios de jornadas y / u cambios de horarios de clases, a lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a menos que se trate de situaciones emergentes que imposibiliten el margen de tiempo indicado.

1.3 DOCENTES

DEBERES	
1.	Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, procurando desenvolverse siempre en el marco del buen trato.
2.	Cumplir con las responsabilidades establecidas en cada ámbito del Marco para Buena Enseñanza, en adelante MBE.
3.	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, considerando las dimensiones descritas en el MBE.
4.	Ofrecer a sus estudiantes las orientaciones debidas sobre su proceso de aprendizaje u otras materias vinculadas a la esfera escolar.
5.	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6.	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7.	Respetar las normas del establecimiento y adherir a la misión, visión y sellos institucionales descritos en el PEI.
8.	Elegir su representante en el Consejo Escolar, en el Colegio de Profesores y en el Comité Paritario.
9.	Realizar de forma efectiva la atención de apoderados/as en el horario convenido para ello, dejando el registro correspondiente.
10.	Mantener una vestimenta semiformal en lo cotidiano y formal cuando la situación lo requiera.
11.	Participar activamente de las actividades escolares.
DERECHOS	
1.	Trabajar en un ambiente seguro, de tolerancia y de respeto mutuo.
2.	Ser respetados/as en 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, así como tampoco ser grabado ni fotografiado sin previo consentimiento.
3.	Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4.	Disponer de los espacios adecuados para realizar de forma óptima y digna su trabajo
5.	Ser escuchados/as en forma respetuosa por los demás integrantes de la comunidad educativa.
6.	Participar en reuniones atinentes a su gremio.
7.	Ser reconocidos/as y estimulados/as públicamente por el buen desempeño de su labor y en ocasiones que lo ameriten.
8.	Participar en todas las actividades sociales y de convivencia junto a los demás miembros de la comunidad escolar.
9.	Ser respetados/as en sus horarios de trabajo, esto es, no recibir consultas laborales en tiempos de descanso salvo que ocurran situaciones de carácter perentorio.

10. Ser acompañado por un integrante del Equipo de Gestión que cumpla una figura mediadora en caso de presentarse una situación de conflicto con otro/a integrante de la comunidad escolar.

1.4ASISTENTES DE LA EDUCACION

DEBERES	
1.	Ejercer su función en forma idónea y responsable, manteniendo siempre un lenguaje apropiado al contexto educativo.
2.	Respetar y cumplir la normativa del establecimiento.
3.	Respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4.	Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5.	Adherir al Proyecto Educativo Institucional, conociendo y vivenciando misión, visión y sellos institucionales.
6.	Elegir su representante ante el Consejo Escolar.
DERECHOS	
1	Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
2	Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3	Escuchar y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4	Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5	Participar en reuniones atinentes a su gremio.
6	Acceder a las instancias formales que el establecimiento dispone para la resolución de conflictos y manifestación de inquietudes.
7	Ser reconocidos/as y estimulados/as públicamente por el buen desempeño de su labor y en ocasiones que lo ameriten (Ej. “Día del Asistente”)
8	Participar en todas las actividades sociales y de convivencia junto a los demás miembros de la comunidad escolar.

1.5 EQUIPO DIRECTIVO

DEBERES	
1.	Liderar, sobre la base de sus responsabilidades profesionales establecidas en el Marco para la Buena Dirección, en adelante, MBDLE.
2.	Propender a elevar la calidad y prestigio del liceo, adhiriendo y tributando a la misión, visión y sellos declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
3.	Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
4.	Continuar permanentemente su desarrollo profesional, para actualizar sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo.
5.	Promover en los/as docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
6.	Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento explicitadas en este reglamento.
7.	Respetar los derechos de los/las demás integrantes de la comunidad educativa.
8.	Gestionar eficientemente los recursos en beneficio de la comunidad escolar.
9.	Realizar inducción a los/as funcionarios/as nuevos/as que se vayan incorporando a la unidad educativa.
10.	Promover un clima de convivencia apropiado, sano y positivo que contribuya al bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
DERECHOS	
1.	Conducir la realización del proyecto educativo del liceo.
2.	Ser respetados/as en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3.	Ser escuchados/as en forma respetuosa por los demás integrantes de la comunidad educativa.
4.	Ser reconocidos/as y estimulados/as públicamente por el buen desempeño de su labor y en ocasiones que lo ameriten.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">5. Participar en todas las actividades sociales y de convivencia junto a los demás miembros de la comunidad escolar.6. Ser respetados/as en sus horarios de trabajo, esto es, no recibir consultas laborales en tiempos de descanso salvo que ocurran situaciones de carácter perentorio. |
|--|

1.6 SOSTENEDOR:

DEBERES
1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa. 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos. 4. Estar al pendiente y dar respuesta oportuna a las necesidades que emanen de la comunidad escolar. 5. Entregar insumos necesarios al establecimiento en un tiempo pertinente para ello.
DERECHOS
1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley. 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley. 3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado de la conformidad a la legislación vigente.

2.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

2.1 Nivel de Enseñanza: Básica - Media Científico- Humanista. NNA desde 7ºbásico a 4ºmedio.

2.2 Jornada Escolar: Completa.

2.3 Horarios de clases:

Enseñanza básica:

HORARIO DE CLASES	ENTRADA/INICIO	SALIDA/TÉRMINO
LUNES A JUEVES	8:00	16:30
VIERNES	8:00	13:00
RECREOS DE LA MAÑANA	9:30	9:45
	11:15	11:30
HORA DE ALMUERZO	13:00	14:00
RECREOS DE LA TARDE	15.30	15.45

Enseñanza media:

HORARIO DE CLASES	ENTRADA/INICIO	SALIDA/TÉRMINO
LUNES A MIERCOLES	8:00	16:30
JUEVES	8:00	17:15
VIERNES	8:00	13:00
RECREOS:	9:30	9:45
	11:15	11:30
HORA ALMUERZO	13:00	14:00
RECREOS DE LA TARDE	15.30	15.45

2.4 Distribución de los Períodos de Clases, Recreos y Colación.

Primer Bloque	8:00 a 9:30
Recreo	9:30 a 9:45
Segundo Bloque	9:45 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:30
Tercer Bloque	11:30 a 13:00
Colación(almuerzo)	13:00 a 14:00
Cuarto Bloque	14:00 a 15:30
RECREO	15:30 a 15:45
Quinto Bloque	15:45 a 16:30
Sexto bloque (solo jueves enseñanza media)	16.30 a 17.15

2.5 Horario de Atención de Apoderados y Público en General.

2.51. Solicitud de Documentos, Matrícula, Justificaciones y Trámites Generales.

Día	Hora
Lunes a Jueves.	8:00 a 14.00
Viernes.	8:00 a 12:30

2.52. Citaciones desde Inspectoría General u otros estamentos.

Día	Hora
Lunes a Jueves.	8:00 a 16:30
Viernes.	8:00 a 12:30

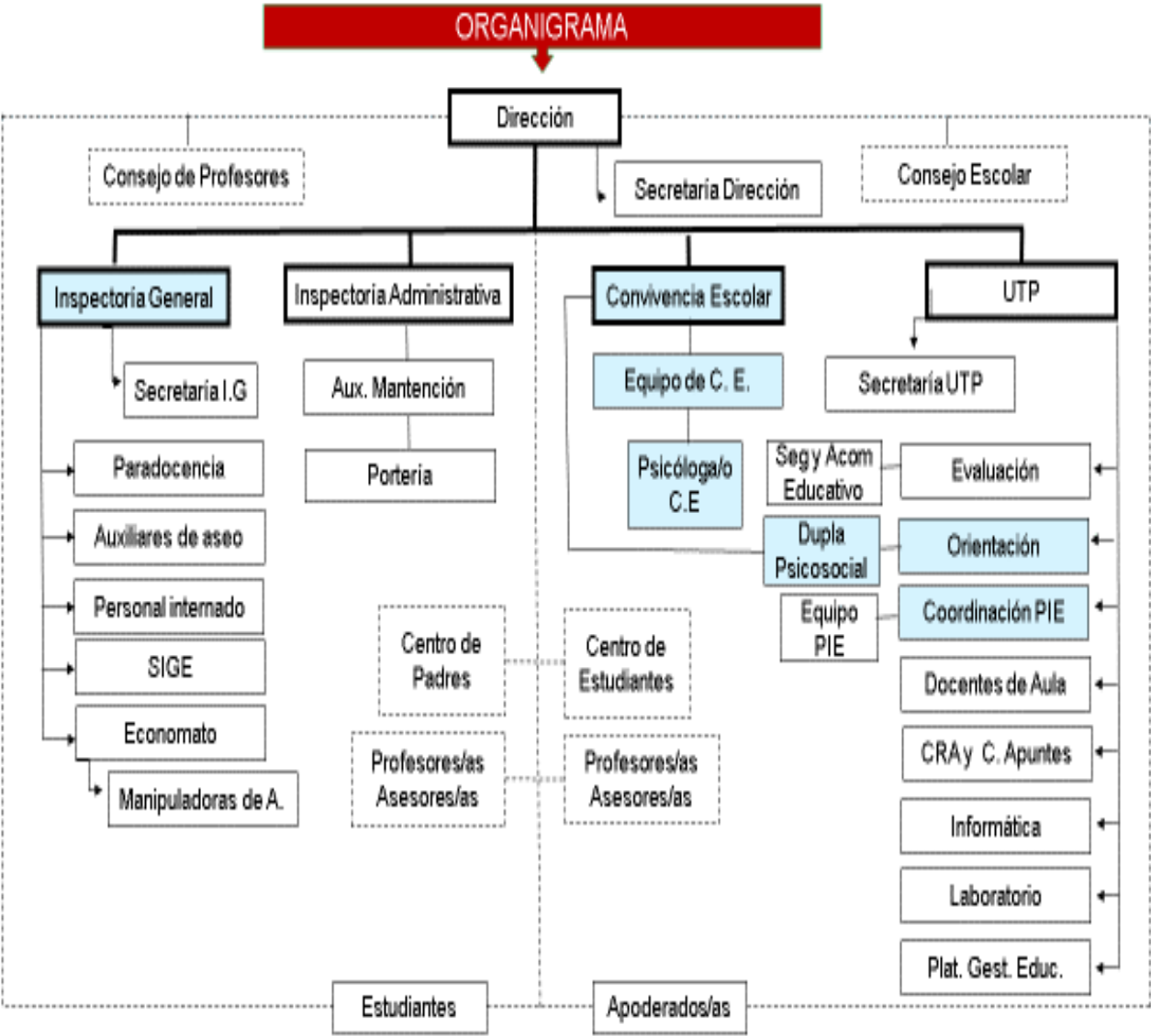
2.6 Horarios de Funcionamiento de las Diferentes Actividades y Organizaciones.

REUNION – TALLERES y OTROS	HORARIO	RESPONSABLE
Reunión de coordinación Equipo Directivo	Lunes 10:30 a 12:00	Equipo Directivo.
Atención apoderados (docentes)	De lunes a viernes según horario de cada docente (publicado en la página web)	Profesores Jefes. Profesores de asignatura.
Consejo profesores y administrativos	Lunes 16:40 a 18:50	Equipo directivo.
Reunión Consejo Escolar	Cuatro sesiones ordinarias al año	Director
Coordinación PIE	Martes 16.45 a 18.00	Coordinadora PIE
Reunión Técnicas Pedagógicas:	Miércoles 16:40 a 18:00	UTP
Reunión de Sub-Centro de Padres y Apoderados.	Primer martes de cada mes 18:00 a 19:30	Profesores Jefes.
Reunión de directivas de sub centro de Padres y Apoderados	Primer lunes de cada mes 18:00 a 19:30	Directiva Centro de Madres, Padres y Apoderados/as
Reunión de coordinación de departamento	Miércoles 16:40	UTP
Academias, Preparación PAES y reforzamiento educativo.	Horario por definir y a publicar en la página web y en Instagram oficial.	UTP
Academias	De lunes a jueves desde 16:40 en adelante, los días viernes desde las 13.30 horas.	Profesores encargados

2.7 Casos relativos a Suspensión de Actividades De acuerdo a la Resolución Exenta N° 2206 en Art. 7.

El Establecimiento Educacional que, por casos fortuitos o casos de fuerza mayor, se vea obligado a suspender sus actividades curriculares normales, el Sostenedor deberá informar por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con copia al respectivo Departamento Provincial de Educación, en un plazo no superior a 5 días hábiles junto con un plan de recuperación de clases, a través del Formulario N°1 en original. Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de 8 semanas siguientes a la fecha de suspensión, con extensión de jornada o en día sábado. La información en SIGE se debe ingresar a más tardar al día siguiente de producida la suspensión. Aquellos Establecimientos Educacionales adscritos al PAE deberán programar las recuperaciones de clase de tal manera que no afecte el beneficio de alimentación de los estudiantes, siendo responsabilidad del Sostenedor informar los cambios a JUNAEB. Si la suspensión de clases es planificada y corresponde a día entre feriados (22 de Mayo, 7 de Diciembre para establecimientos con más de 38 semanas de clases), Fiestas Patrias u otra fecha posible de ser programada, el Sostenedor informará por escrito a Secretaría Regional Ministerial de Educación, antes del 16 de Enero de 2020, adjuntando el Formulario N°1 en original, Dichas clases de recuperación deben efectuarse antes de la fecha de suspensión. En este caso, excepcionalmente se podrá tramitar solicitudes que se presenten antes de 30 días (un mes) de la fecha de suspensión.

2.8 Organigrama Establecimiento



2.9 Roles y Funciones de la Comunidad Educativa

ESTUDIANTES:

Nuestra unidad educativa propende a una formación integral que orienta su quehacer hacia el camino del saber, permitiendo al/a estudiante experimentar de manera diversa sus dimensiones personales, familiares y sociales, honrando el mandato histórico de la institución que los cobija y respondiendo de manera fluida a una cultura universal cambiante y diversa. Promovemos una educación de excelencia que se refleja en nuestros resultados académicos e inserción de los estudiantes a la Educación Superior Universitaria.

Aspiramos a que nuestros estudiantes sean capaces de:

- Actuar con libertad, responsabilidad y autonomía.
- Ser respetuosos de todas las creencias que promuevan la moral y costumbres propias del orden social.
- Ser tolerantes y solidarios en pro de una disciplina enmarcada en el respeto a los demás y a uno mismo.
- Ser líderes y protagonistas de su aprendizaje y perfeccionamiento personal y de los demás.
- Ser ecuanímes en sus juicios, procurando siempre la búsqueda de la información adecuada antes de decidir.
- Ser honestos y auténticos sin prejuicios ni malas intenciones.
- Promover una sana convivencia a través del uso de un lenguaje asertivo y de relaciones humanas basadas en el respeto y la empatía.
- Ser personas integrales que pueda insertarse positivamente en nuestra sociedad.

PADRES Y APODERADOS:

La educación es un proceso extenso que comienza bajo el alero de la familia a través del cuidado, crianza y la preocupación por el bienestar de los/as NNA, luego la escuela es fundamental en el desarrollo de habilidades académicas y personales para lograr la formación integral de los/las estudiantes, es así que nuestra unidad educativa como segundo eje de educación, resalta la importancia de la participación y colaboración de los padres en la educación de nuestros/as NNA y la necesidad de una relación cordial entre ambas partes en beneficio del proceso educativo de los/las estudiantes.

Para esto el Liceo Alejandro Álvarez Jofré espera que los padres, madres y/o apoderados sean capaces de:

- Comprometerse con el proyecto educativo institucional
- Responsabilizarse por su pupilo en dar cumplimiento a sus deberes escolares.
- Asistir regularmente al liceo cuando se le requiera: reunión mensual, atención de apoderados, justificaciones, instancias de formación/participación y actividades de camaradería.
- Mantener buen trato con los distintos estamentos del liceo.
- Mantener una comunicación clara y asertiva con su pupilo(a).
- Conocer el Reglamento Interno y el de Evaluación y Promoción Escolar de nuestro liceo.

DIRECTOR/A: Es el Docente Directivo que, como Jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de liderar, organizar, coordinar, supervisar, controlar y gestionar todos los procesos de la unidad educativa, en lo técnico pedagógico y administrativo en consideración al Proyecto Educativo Institucional y al Plan Anual de Desarrollo Municipal, con el propósito de promover el logro de aprendizajes de calidad de todos sus estudiantes, fomentando el desarrollo y logro de habilidades y actitudes necesarias para su formación.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS En lo pedagógico:

- Liderar y coordinar la implementación general de las bases curriculares y los programas de estudio vigentes, acordando con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para asegurar una efectiva cobertura curricular.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los Planes y Programas de Estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de los diferentes niveles educativos impartidos, como también el trabajo docente dentro del aula.
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Liderar los procesos de implementación, revisión, actualización y/o reformulación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación y el logro de objetivos institucionales.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, con orientación a la mejora permanentemente, potenciando sus fortalezas y potencialidades en lo académico, valórico y afectivo.
- Facilitar la incorporación y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos.
- Promover y establecer relaciones de cooperación entre los establecimientos educacionales e instituciones de educación superior, con objeto de facilitar la incorporación de los alumnos a la continuación de estudios superiores.
- Desarrollar estrategias de orientación vocacional, a través del vínculo del establecimiento con instituciones de educación superior.

En lo administrativo:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464.
- Proponer anualmente al Sostenedor el término de relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer al Sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley 19.464.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del Establecimiento, entre otros.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

- Proponer al sostenedor incremento en las asignaciones especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional, entre todos los estamentos que componen la comunidad educativa.
- Instaurar una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa, para generar un ambiente cultural y académicamente estimulante.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo.
- Planificar, supervisar y evaluar el funcionamiento organizacional del establecimiento educacional a su cargo.
- Dar cumplimiento a la normativa educacional vigente.
- Efectuar rendición de cuentas públicas, en conformidad a lo estipulado en la normativa legal vigente.

En lo financiero:

- Gestionar efectivamente la matrícula y asistencia de los estudiantes, implementando estrategias de captación y retención escolar.
- Planificar, controlar y cooperar en la sustentabilidad de la institución escolar.
- Efectuar rendición de cuentas financieras, conforme a lo estipulado en la normativa legal vigente, cuando corresponda.
- Gestionar la participación del establecimiento educacional en programas de apoyo, de acuerdo a las necesidades de la institución.
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación. Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

INSPECTOR/A GENERAL: Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias del liceo para el cumplimiento del Reglamento Interno en un ambiente de sana convivencia, disciplina y respeto mutuo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la sana convivencia.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.

- Supervisar el cumplimiento de los horarios de los docentes tanto en las actividades curriculares sistemáticas como en las actividades curriculares no lectivas.
- Administrar la disciplina de los estudiantes.
- Coordinar la ejecución de los actos académicos y actividades culturales que se realizan dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar, autorizar y llevar el registro de las salidas de los estudiantes
- Programar, coordinar y controlar los turnos del personal docente y administrativo.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar, para lo cual tendrá bajo tuición a los auxiliares de servicios menores.
- Supervisar y controlar turnos, presentaciones del establecimiento en actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Ejecutar las instrucciones que emanen de la Dirección del establecimiento.
- Elaborar los horarios de clases de los docentes según los lineamientos ofrecidos por Dirección y UTP.
- Atender consultas de estudiantes, apoderados y funcionarios en los aspectos referidos a su área de desempeño.

JEFE/A UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA: Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y desarrollo de aspectos claves como vínculos afectivos y la identidad con el liceo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar la organización del personal vinculado a su área (Secretaría de UTP, CRA, Laboratorio, Central de Apuntes, entre otros.)
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje y extracurriculares.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas de estudios en el aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al/la profesor/a en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Atender consultas de estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as en los aspectos referidos a su área de desempeño.

EVALUADOR/A: Profesional que se responsabiliza de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del área de evaluación, velando por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Además, colabora con el Director/a y Jefe/a de UTP en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y desarrollo de aspectos claves como vínculos afectivos y la identidad con el liceo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Apoyar estrechamente el trabajo del/la Jefe/a de UTP.
- Asesorar y supervisar la aplicación del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Contribuir en la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa del entorno.
- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso Enseñanza - Aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Asegurar la existencia de información estadística útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar, gestionar y coordinar los aspectos propios de su área.

- Supervisar los casos de alumnos(as) con excepciones en evaluación (inasistencias, Necesidades Educativas Especiales (NEE), embarazadas u otras.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico de los docentes en materia de evaluación.
- Colaborar con la gestión de proyectos de innovación pedagógica.
- Elaborar análisis estadístico del rendimiento de alumnos(as) por curso, nivel y subsector de aprendizaje, en forma semestral y anual.
- Velar por la calidad de los instrumentos evaluativos utilizados por los y las docentes.
- Supervisar y asesorar la labor del Encargado de Acompañamiento y Seguimiento Educativo.
- Atender consultas de estudiantes, apoderados/as y docentes en los aspectos referidos a su área de desempeño.

ORIENTADOR/A: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual y desarrollar aspectos claves como vínculos afectivos y la identidad con el liceo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación vocacional y profesional del Establecimiento de acuerdo con la UTP.
- Colaborar en el establecimiento de lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área, asesorando a los profesores jefes en su función con los alumnos(as), a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo para su labor.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Orientar a los/as estudiantes en el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, pedagógicos, socioeconómicos y culturales.
- Asesorar, junto a los profesores/as jefes, a los/as apoderados/as para que contribuyan y apoyen eficazmente al proceso de orientación de sus pupilos/as.
- Entregar apoyo al/la docente en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Coordinar el clima organizacional y la convivencia.
- Realizar seguimiento de los estudiantes en la educación superior.
- Vincular y coordinar la acción orientadora del establecimiento con la de los organismos a nivel provincial, regional o nacional.
- Atender consultas de estudiantes, apoderados/as y docentes en los aspectos referidos a su área de desempeño.
- Colaborar con las acciones programadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA: Profesional responsable de implementar planificar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones planteadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, velando por un clima organizacional adecuado, potenciando el trabajo conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión y resguardando el cumplimiento del debido proceso en todos los procedimientos institucionales que apunten a la sana convivencia de la comunidad educativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Trabajar colaborativamente con otros estamentos de la comunidad educativa tales como dupla psicosocial, unidad técnica pedagógica, inspección general, docentes, equipo PIE, asistentes de la educación, centro de padres y apoderados, centro de alumnos, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomente la buena convivencia escolar.
- Liderar el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional en la difusión, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar y otros planes de formación, según normativa vigente.

- Participar en la elaboración de diagnóstico de necesidades del establecimiento educacional, proponiendo acciones en la dimensión Convivencia Escolar del PME, Plan de Gestión de Convivencia Escolar y otros planes de formación, según los Indicadores de desarrollo personal y social de los estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo entorno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que acuerde el Consejo Escolar.
- Elaborar informes de estado de avance y evaluación final del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y darlos a conocer a Dirección y Consejo Escolar.
- Realizar entrevistas, reuniones, charlas y/o talleres con diversos estamentos de la comunidad educativa, tanto promocionales como preventivos.
- Coordinar acciones de los diversos programas que fomentan la promoción de la buena convivencia y prevención de factores de riesgo, articulándose con las redes de apoyo comunales.
- Aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos en los distintos estamentos de la comunidad educativa, en conjunto con el equipo de convivencia.
- Asesorar a la Dirección en la elaboración de informes por denuncias a Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros.
- Liderar la aplicación de protocolos de actuación y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Gestionar capacitaciones de la comunidad educativa en temáticas de convivencia escolar.
- Atender consultas de estudiantes, apoderados/as y docentes en los aspectos referidos a su área de desempeño.

ASISTENTE SOCIAL: El Asistente Social es el profesional que se encarga de la problemática sicosocial y económica del estudiantado la cual interfiere en el proceso de enseñanza aprendizaje y bienestar general el adecuado desarrollo integral los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el establecimiento.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Coordinar sistemática y permanentemente, con los equipos de gestión educacional, con el objetivo de conocer, informar y orientar sobre aquellas problemáticas sociales que interfieren en el proceso educativo, estableciendo criterios de intervención con los otros integrantes del equipo.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar.
- Asesorar y monitorear a los estudiantes en la postulación a becas.
- Actualizar información en registro JUNAEB
- Efectuar reuniones periódicas con estudiantes para hacer seguimiento del uso de los recursos asignados en las becas.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados/as sobre aspectos de la labor de su cargo.
- Entregar a quien corresponda informes de estudiantes atendidos.
- Gestionar contactos con entidades o instituciones relacionadas con su labor.
- Recibir informes de otros estamentos de esta comunidad educativa sobre estudiantes con problemas varios.
- Colaborar con Convivencia Escolar, UTP y Orientación.
- Coordinar y vincular a los y las estudiantes y sus familias a las redes de apoyo local, aportando en la temática social.
- Fortalecer las relaciones entre el medio escolar, familiar y comunitario.
- Promover la integración socio-escolar de los niños que tienen dificultades de adaptación en el contexto educativo por circunstancias personales, familiares o sociales.
- Efectuar visitas domiciliarias a estudiantes que presentan problemas sociales, familiares, deserción escolar, inasistencias reiteradas a clases u otras problemáticas asociadas, a modo de definir un plan de intervención.
- Orientar a las familias en cuanto al manejo a nivel del hogar de estrategias que refuercen las habilidades adaptativas, roles parentales, etc.
- Sensibilizar a la comunidad educativa (docentes, estudiantes, apoderados, pares), respecto a la realidad de diversidad de personas, con el objetivo de fortalecer valores como el respeto al otro, tolerancia, empatía, etc.
- Llevar registro actualizado de estudiantes Padres, Madres y Embarazadas estudiantes del establecimiento.

PSICÓLOGO/A: Profesional responsable de intervenir en las relaciones interpersonales entre los distintos estamentos, de carácter profesional, que impactan en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto a nivel individual como grupal. La intervención se efectuará de una perspectiva psicosocioeducativa y valórica, que brinde herramientas a los distintos estamentos que le permitan establecer relaciones interpersonales adecuadas

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
- Implementar estrategias en el estamento estudiantil, que permita el desarrollo de competencias ciudadanas, para un proceso escolar adecuado, a nivel grupal e individual.
- Implementar estrategias para las y los apoderados, que permita orientarlos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas en las y los estudiantes.
- Implementar estrategias para las y los directivos, docentes y asistentes de la educación, que permita orientarlos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas en las y los estudiantes.
- Desarrollar habilidades que permitan favorecer o fortalecer el proceso de vinculación afectiva con sus estudiantes.
- Construir estrategias que busquen potenciar el liderazgo pedagógico en el aula de clases.
- Colaborar con las acciones lideradas por Convivencia Escolar.

COORDINADOR/A PIE: Profesional del área de educación que procura el cumplimiento de las estrategias del PIE en el establecimiento para propender al desarrollo de los objetivos a través de la planificación, monitoreo y evaluación de los resultados del PIE.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Verificar que se encuentre en el establecimiento toda la documentación actualizada requerida por las orientaciones técnicas del Programa de Integración Escolar (PIE). En caso de no encontrarse la documentación se informará a U.T.P. o en su defecto a dirección del establecimiento.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información acerca de los estudiantes y sus familias.
- Revisión y seguimiento técnico del libro de registro de planificación y evaluación de actividades de los diferentes cursos que cuentan con PIE, la bitácora de los profesionales Asistentes de la Educación y velar por el cumplimiento de los apoyos especializados determinados en el formulario único de ingreso.
- Coordinar la elaboración y envío oportuno de la documentación (nóminas, horarios, etc.) solicitada por la Coordinación de Educación Especial través del Departamento de Educación.
- Formar parte de la Unidad Técnico Pedagógica, para facilitar la articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Se sugiere que el trabajo de coordinación, sea realizado en conjunto a UTP.
- Llevar bitácora de coordinación donde se especifiquen acciones y actividades diarias llevadas a cabo por el coordinador. Esta bitácora deberá estar firmada y timbrada por el/la directora/a del establecimiento en la portada.
- Realizar una reunión semanal con equipo PIE donde se realice seguimiento de actividades propuestas en cada establecimiento educacional. - Monitorear el cumplimiento de las horas de trabajo colaborativo y que las evidencias queden plasmadas en el Libro de Registro de Planificación y Evaluación.
- Colaborar estrechamente con las acciones diseñadas por el Área de Convivencia Escolar.

EDUCADOR/A DIFERENCIAL: El educador diferencial debe poseer competencias necesarias en la Implementación de acciones y procedimientos para identificar N.E.E y para aplicar programas de intervención en conjunto con los profesionales que forman los equipos de aula, con el objetivo de adaptar el currículo y sus elementos garantizando un aprendizaje de calidad y acorde a las necesidades que presenten alumnos/as con N.E.E, ya sea de carácter transitorio y permanente.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Atender en forma personalizada a estudiantes con necesidades educativas permanentes y transitorias, en aula de común y en caso necesario aula de recursos.
- Revisar los Informes en conjunto con el profesional no docente (psicólogo, kinesiólogo y Fonoaudiólogo).

- Diagnosticar aplicando instrumentos psicopedagógico actualizados y estandarizados, acorde al nivel del alumno/a, considerando evaluación cuantitativa y cualitativa.
- Elaborar, evaluar y hacer seguimiento en conjunto con equipo de aula de Plan de Apoyo individual de cada estudiante.
- Elaborar formularios requeridos por el Ministerio de Educación, según necesidad educativa que se esté atendiendo, al inicio y término de año escolar. En el caso de tener alumnos excedentes deben ser atendidos de igual forma que los alumnos que están aprobados por resolución, en relación a los formularios que se debe completar debe ser el formulario único de ingreso.
- Planificar apoyo en aula regular, en horas de trabajo colaborativo junto con docente de aula a fin de determinar funciones y estrategias de apoyo a los alumnos.
- Elaborar planificación diversificada, en conjunto con el Equipo de aula, contemplando el tiempo previsto para su logro.
- Asesorar y asistir sistemáticamente al docente de aula común en cuanto a la selección de estrategias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos integrados.
- Elaborar material didáctico y/o materiales específicos, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado.
- Participar activamente en consejos y talleres de profesores en los establecimientos intervenidos, contribuyendo al aprendizaje de los estudiantes.
- Participar en reuniones con equipo PIE dentro de los establecimientos.
- Representar al establecimiento interviniendo ante la comunidad en actos, reuniones, así como también representar al programa de integración ante la comunidad en actividades extraprogramáticas, tales como plazas ciudadanas, día de la educación especial, día del niño, entre otros.
- Realizar reuniones y/o entrevista de Padres y/o Apoderados de alumnos integrados sistemáticamente.
- Asistir mensualmente a las reuniones de coordinación técnica, debido a que esta hora es de carácter obligatorio, por cada 3 faltas autorizadas por coordinador de PIE, se descontará medio día de permiso administrativo, el cual será informado por coordinación al director de establecimiento.
- Procurar que los alumnos/as mantengan un 93% asistencia mínima al establecimiento, en caso de presentar más de 2 a 3 inasistencias en la semana, avisar vía derivación escrita, por oficio o mail, a asistente social de programa de integración correspondiente, con el fin que el caso sea ingresado por conducto regular, y se realice el procedimiento necesario.
- Cumplir plazo de entrega de Formularios, Programa Educativo Individual, planificaciones diversificadas, entre otro, respetando fechas estipuladas.
- Completar el registro de planificación, entregado por el MINEDUC en conjunto con equipo de aula.
- Los formularios de alumnos DEA, deben ser firmados por un educador diferencial o psicopedagogo determinado por coordinación con registro MINEDUC, previa revisión de formulario y protocolos de evaluación, por parte de facilitador.

PSICOLOGO/A PIE: Profesional responsable de Intervenir y mediar en el contexto escolar, diseñando e implementando programas y estrategias psicoeducativas que favorezcan el desarrollo del potencial intelectual y socio-emocional de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Realizar evaluaciones y reevaluaciones diagnósticas de NEE permanentes y transitorias de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, a través de aplicación de instrumentos psicométricos actualizados y estandarizados, observación en aula común, aula de recursos y/u observación de patio. Además de entrevistas con apoderados y profesores.
- Realizar trabajo técnico: elaboración de formularios, informe psicológico, competición de bitácora diaria, tabulación de instrumentos, registro de intervenciones según la planificación del PIE.
- Participar de la realización del plan de apoyo individual para los alumnos con necesidades educativas especiales que así lo precisen. Así mismo, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones derivadas del mismo.
- Ejecutar talleres en los distintos niveles, profesores, apoderados y estudiantes, según el cronograma anual del PIE y de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y al perfil profesional.
- Atender individual y/o grupalmente, en aula de recursos y/o aula regular, a todos los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, de acuerdo a las NEE de los estudiantes, según cronograma del PIE.
- Asistir a reunión con Equipo de Gestión Educacional (jefes de UTP, evaluadores y con todos aquellos agentes que tienen incidencia en el funcionamiento escolar de los niños, niñas y jóvenes del PIE) para desarrollar o modificar estrategias de intervención individual y/o grupal con los estudiantes del programa, según la planificación del establecimiento.

- Entrevistar y atender apoderados de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, de acuerdo a la determinación de apoyos, según cronograma PIE o demanda espontánea.
- Participar mensualmente, de reuniones interdisciplinarias coordinando la intervención y seguimiento de casos con el equipo PIE.
- Cumplir con la totalidad de horas establecidas en el contrato.
- Respetar y cumplir con horarios de entrada y salida según los establecimientos.
- Colaborar estrechamente con el Área de Convivencia Escolar.

FONOAUDIOLOGO/A: Profesional enfocado en realizar intervenciones con el fin de lograr un adecuado lenguaje comprensivo y/o expresivo de estudiantes con NEE transitorias o permanentes, en los distintos niveles que lo componen, de acuerdo a su edad cronológica para que adquiera una mayor competencia comunicativa en los ámbitos social, familiar y escolar.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- **Evaluar:** El proceso de evaluación diagnóstica de los estudiantes debe ser integral e interdisciplinario, estableciendo la participación de profesionales tanto del área de la educación como de la salud. Se utilizará los test estandarizados TECAL (Versión adaptada por la Universidad de Chile), SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto (sub prueba expresiva y receptiva), y TEPROSIF (Versión adaptada por la Universidad de Chile), además de Pauta de Evaluación de OFAS, Test de Articulación a la Repetición (TAR), Pauta de Habilidad Pragmáticas para alumnos menores de 6 años 11 meses. Para alumnos mayores de esta edad, se utilizará el teste Test Illinois de Aptitudes Psicolingüísticas ITPA, además de Pauta de Evaluación de OFAS, Test de Articulación a la Repetición (TAR), Pauta de Habilidad Pragmáticas y TEPROSIF, pudiendo también complementar con Pauta de Evaluación Fonoaudiológica para Escolares.
- **Diagnosticar:** Determinar en estudiantes evaluados la presencia de NEE y posteriormente orientar su acceso al currículo. Proporcionar datos que contribuyan a la determinación de apoyos del estudiante con NEE. Estimulación: Realizar actividades con todos y cada uno de los estudiantes de los niveles NT1 a 1º Básico, con fin de estimular y potenciar los contenidos de lenguaje, establecidos en las bases curriculares y proveer de habilidades lingüísticas a los alumnos/as.
- **Planificar:** en conjunto con el profesor de aula una actividad de estimulación del lenguaje para los niños y niñas de cada curso que cuente con alumnos con NEE. Para que esta condición se cumpla, es clave el liderazgo del sostenedor y de los equipos directivos de los establecimientos a fin de coordinar las acciones que permitan a estos equipos trabajar colaborativamente y en red especialmente con las de salud.
- **Implementar tratamiento:** Artículo 88 Los apoyos de los alumnos con TEL, deberán considerar atención fonoaudiológica, la que deberá realizarse a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 niños/as con duración MÍNIMA de 30 min.
- **Fijar metas:** para los y las estudiantes que presentan NEE, se debe establecer metas semestrales o anuales de aprendizaje, considerando su formación integral, con especial énfasis en los Sectores de Aprendizaje: lenguaje, comunicación y matemáticas.
- **Trabajar con la familia:** Entrevistas, visitas, reuniones, talleres, orientaciones en actividades de apoyo, guías para padres, etc.
- **Participar activamente** de reuniones de coordinación técnica/pedagógica e interdisciplinaria, semanalmente.

COORDINADOR/A DE DEPARTAMENTO: Docente nombrado por el Director, Jefa de UTP o por los mismos pares de su especialidad, responsable inmediato de diagnosticar, organizar, coordinar, animar apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su asignatura; asesorando y colaborando directamente con la dirección en dependencia de la Unidad Técnico-Pedagógica.

- Conocer el PEI y PME, como también los planes formativos del establecimiento.
- Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la Dirección o la Unidad Técnico-pedagógica.
- Incentivar el trabajo colaborativo del departamento para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes.
- Apoyar, supervisar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes de su asignatura, dentro y fuera del aula.
- Acompañar al aula a sus pares si las circunstancias lo permiten, reflexionando los diversos aspectos de la clase, para optimizar las prácticas pedagógicas.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de prácticas exitosas de su departamento.

- Generar estrategias de trabajo con los miembros de departamento orientadas al mejoramiento en los resultados tanto de evaluaciones internas del establecimiento, como en las evaluaciones estandarizadas (SIMCE, PSU).
- Realizar idealmente una reunión semanal con su departamento, donde se realice la bajada de información entregada por UTP.
- Recoger y presentar inquietudes o sugerencias de los profesores de su departamento, ante los miembros que asistan a la reunión de coordinación.
- Coordinar y supervisar las actividades programadas según calendario de U.T.P (según PEI, PME y plan de formación docente).
- Informar a los docentes acerca de todo el material didáctico llegado al establecimiento en relación a su departamento. (coordinación con biblioteca- CRA)
- Optimizar el buen uso del tiempo, espacios y materiales (Asignación de tareas y responsabilidades).
- Mantenerse informado de la realidad de su asignatura en relación con las planificaciones, Monitoreo (resumen de calificaciones –semestral – y evaluación final, por curso), planes de acción de su departamento, observaciones por parte de UTP.
- Prestar apoyo directo al/la directora/a y /o Unidad Técnico Pedagógica, comprometiéndose con el logro de los objetivos y metas propuestas para el año en curso.
- Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.
- Participar en las actividades, culturales, deportivas, científicas etc, que se programen en el establecimiento y/o fuera de él donde su asignatura tenga participación o la Dirección le cite.

DOCENTE DE ASIGNATURA:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias, desarrollando aspectos claves como vínculos afectivos y la identidad con la institución educativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- Realizar labores pedagógicas y administrativas docentes como llenado de libro físico o digital, informes de personalidad, etc.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar oportunamente la clase y metodologías de aprendizaje de su asignatura.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.
- Realizar clases efectivas, entendiendo la importancia de llegar puntualmente al aula y no utilizar artefactos electrónicos con otro fin que no sea pedagógico.
- Aplicar y adecuar estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación, respetando la diversidad de los estudiantes.
- Evaluar los aprendizajes, dando a conocer oportunamente sus instrumentos a UTP (Evaluación) y socializando los mismos con los/as estudiantes en el caso de rúbricas o listas de cotejo.
- Registrar oportunamente las calificaciones en el libro digital correspondiente según lo descrito en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Participar activamente en talleres técnicos y Consejos de Profesores.
- Conocer y dominar las bases curriculares y contenidos de las asignaturas que enseña.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Utilizar de manera efectiva el tiempo asignado para la atención de apoderados dentro del horario estipulado para este fin.
- Trabajar colaborativamente con las Educadoras PIE correspondientes al nivel en el que desempeñan sus funciones en el horario estipulado para ello.
- Promover una cultura de respeto, empatía y colaboración permanente en pos del desarrollo de la comunidad educativa y de una sana convivencia escolar.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

PROFESOR/A JEFE:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso y con todos los otros estamentos que conforman la unidad educativa, desarrollando aspectos claves como vínculos afectivos y la identidad con la institución educativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Coordinar las actividades de Jefatura de su curso.
- Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Involucrar colaborativamente a los padres y apoderados e informar personalmente en entrevista y/o reuniones a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- Apoyar a los alumnos en actividades que contribuyen a su desarrollo integral.
- Monitorear de forma permanente la panorámica de rendimiento académico y conductual de sus estudiantes.
- Utilizar de manera efectiva el tiempo asignado para la atención de apoderados dentro del horario estipulado para este fin.
- Colaborar con el Área de Convivencia Escolar cuando le sea requerido.

COORDINADOR BIBLIOTECA – CRA: Profesional que contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Administrar materiales pedagógicos, recursos tecnológicos, materiales didácticos y suficientes para las actividades curriculares.
- Organizar recursos para el aprendizaje con Jefe/a de UTP y docentes.
- Apoyar implementación curricular a través del CRA
- Atender a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros usuarios que solicitan recursos para el aprendizaje.
- Administrar un ambiente de aprendizaje seguro
- Ofrecer apoyo pedagógico a estudiantes.
- Mantener listado actualizado de libros y materiales didácticos suministrados por el MINEDUC.
- Realizar acciones de difusión de actividades del CRA realizadas.
- Diseñar acciones de capacitación a estudiantes, apoderados y docentes en uso de materiales y recursos tecnológicos del CRA.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

Funcionario no docente que contribuye, apoya, colabora y complementa la labor educativa permitiendo mantener el buen funcionamiento del liceo en las diferentes áreas, entregando un servicio eficaz, eficiente y de calidad, de acuerdo a las funciones asignadas por sus superiores. El personal asistente se compone de Profesionales no docentes, Técnicos en Educación, Administrativos, Personal de servicios menores.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Cumplir con todas las funciones inherentes a su cargo y función.
- Realizar tareas administrativas de atención al público, elaboración y organización de documentación, registros varios, según su función.
- Tener capacidad mínima en conducción de grupos, buen trato y resolución pacífica de conflictos.

- Tener capacitación mínima en gasfitería, electricidad y /o carpintería en el caso de los auxiliares de servicios encargados de mantención.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios, etc. En el caso de los paradocentes.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, según su función.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros. (inspectores).
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. (CRA, Informática, Secretaría de UTP, Central de Apuntes).
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros, según su función.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades, según su función.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc. (inspectores).
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el/la Jefe/a de UTP y/o Inspector General, con excepción de la toma de evaluaciones. (Inspectores)
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo para la búsqueda de soluciones.
- Asistir a capacitación de acuerdo a sus funciones laborales cuando lo convoque el Sostenedor o la Unidad Educativa.
- Poseer iniciativa, buena disposición de trabajo ante situaciones normales o imprevistas que surjan en el establecimiento.
- Cumplir con tareas asignadas de manera efectiva y eficiente.
- Ofrecer un trato respetuoso, amable y deferente con estudiantes, compañeros de trabajo, profesores, superiores jerárquicos, apoderados y público en general.
- Poseer y practicar valores como lealtad, honestidad, respeto tolerancia y sigilo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno y protocolos de actuación.
- Acompañar a estudiantes fuera del establecimiento en caso de accidentes escolares o actividades extraprogramáticas previamente autorizadas por UTP e Inspectoría. (Inspectores).
- Promover una cultura de respeto, empatía y colaboración permanente en pos del desarrollo de la comunidad educativa y de una sana convivencia escolar.
- Revisar su correo electrónico institucional como primera función del día ya que este es un mecanismo formal de comunicación en la comunidad educativa.

INSPECTOR/A DE INTERNADO:

Funcionario que contribuye a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, asegurando el desarrollo de las actividades del internado del liceo, apoyando la formación de hábitos y valores de los y las estudiantes en régimen de internado, en un clima de buena convivencia escolar.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Monitorear funcionamiento de internado
- Formar y afianzar hábitos de las estudiantes internas
- Velar por la educación integral de los alumnos mientras permanezcan bajo la tutela del internado.
- Procurar un clima interno que favorezca la convivencia armónica entre todos los agentes educativos.
- Velar constantemente para que la permanencia del alumno en el internado se desarrolle dentro de normas de convivencia claras basadas en el respeto y en la responsabilidad.

INSPECTOR/A ADMINISTRATIVO:

Profesional de la educación responsable de velar por la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar, así como también de ofrecer las condiciones adecuadas para el funcionamiento óptimo de la institución, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura, la disposición de los espacios y recursos para la implementación de reuniones de coordinación, talleres, instancias de participación, entre otros.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- *Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles respecto a cómo proceder en situaciones de emergencia.*
- *Liderar la elaboración, socialización e implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar.*
- *Contribuir a la gestación de un buen clima organizacional y la sana convivencia.*
- *Controlar y supervisar los libros de asistencia del personal de todo el establecimiento.*
- *Supervisar permanentemente el estado de los distintos elementos de la infraestructura del establecimiento, procurando soluciones oportunas en las necesidades que se detecten en esta área.*
- *Coordinar el trabajo de los auxiliares de mantención y los funcionarios que cumplen función de nocheros, así como también la reposición de los insumos básicos de higiene.*
- *Gestionar los espacios y los recursos necesarios en caso de reuniones, talleres y actividades programadas o autorizadas por Dirección.*
- *Coordinar los apoyos solidarios en caso de fallecimiento de un integrante de la planta de funcionarios/as o de un familiar cercano de los mismos.*
- *Coordinar las disposiciones necesarias para la representación de la unidad educativa en desfiles y ceremonias formales en que su presencia sea requerida.*
- *Ejecutar las instrucciones que emanen desde la Dirección del Establecimiento.*

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO EDUCATIVO Y PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO DECRETO 67: Profesional que se responsabiliza de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del área de seguimiento y acompañamiento educativo orientadas por el Decreto 67. Además, colabora con el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico en el debido cumplimiento del R.I, del PEI y del PGCE.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

- *Apoyar estrechamente el trabajo de la/el Evaluador/a.*
- *Entrevistar apoderados/as y/o estudiantes con brecha educativa amplia respecto al rendimiento deseable para su nivel (repitientes o en peligro de repitencia).*
- *Derivar a la Dupla Psicosocial a estudiantes que presenten problemáticas de tipo socioemocional, poniendo en conocimiento tanto a UTP como a Convivencia Escolar.*
- *Derivar a PIE a estudiantes que presenten indicios de NEE para una eventual evaluación y apoyo en el proceso educativo.*
- *Generar informes pertinentes al Decreto 67 en caso de repitencia de estudiantes.*
- *Generar informes o proporcionar información para su confección sobre estudiantes específicos que sean requeridos por instituciones externas como, por ejemplo, Tribunal de Familia.*
- *Liderar el plan de acompañamiento educativo, estableciendo reuniones periódicas de coordinación y seguimiento con el equipo PIE y cuerpo docente, entre otros.*
- *Registrar en bitácora u otro sistema similar las observaciones, acuerdos, dificultades y/o avances en el proceso de acompañamiento.*
- *Acompañar a la dupla psicosocial en las eventuales visitas domiciliarias si fuera necesario.*
- *Realizar pequeñas capacitaciones a los apoderados sobre el tratamiento del curriculum en el hogar en caso de estudiantes con modalidades alternativas de trabajo.*
- *Recopilar y proporcionar información a la Evaluadora para la respectiva toma de decisiones respecto a situaciones especiales de los estudiantes.*
- *Ejecutar las instrucciones que emanen desde la Jefatura Técnica y Evaluación.*

2.10 Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

RELACIÓN LICEO - FAMILIA

- *Las horas de atención de los profesores jefes y profesores de asignatura a los padres y apoderados de sus estudiantes quedan fijadas, como norma general, en un calendario de atención semanal y sólo en casos aislados, por su carácter urgente deben ser comunicadas en el acto.*
- *Los/as profesores/as no podrán dedicar tiempo a atender a los apoderados de los/as estudiantes cuando estén a cargo de un curso desarrollando su labor.*
- *Los/as apoderados/as tienen derecho a apelar cuando estimen que los derechos su pupilo/a han sido vulnerados, dirigiéndose en primera instancia a su profesor/a jefe o en su defecto al/la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.*

- La asistencia a reuniones, previa entrega del calendario anual, ya sea del Centro General de padres, sub-centros y reuniones especiales de Padres y/o Apoderados son obligatorias. En caso de ausencia, éste tiene el deber de asistir en horario de atención de apoderados a justificarse y conocer los antecedentes entregados, posteriormente se debe entregar nómina a Inspectoría General, quien deberá citar al apoderado.
- Cuando un apoderado agravia a cualquier miembro de la comunidad educativa, el caso deberá ser atendido por inspectoría general o en su defecto por la dirección del establecimiento, tomando las medidas pertinentes señaladas en nuestro manual de Protocolos de Convivencia Escolar.
- Todos los estudiantes al momento de la matrícula, idealmente deben tener el nombre del apoderado titular y del suplente.
- El correo electrónico institucional y/o la plataforma LIRMI también será un medio de comunicación formal a través del cual la institución difundirá informaciones generales como protocolos, reglamentos o, incluso, notificaciones de carácter legal si fuera el caso.
- La página web y el instagram oficial del establecimiento serán también mecanismos válidos para la difusión de las distintas actividades que realiza la comunidad educativa.

CITACION DE APODERADO.

- Cada docente del liceo cuenta con una hora de atención de apoderado a la semana que se da a conocer a inicio de año, junto al calendario de reuniones y horario de clases.
- El apoderado no solo puede acudir a la hora de atención de apoderados/as cuando sea citado/a desde el establecimiento, también puede acudir por demanda espontánea en las horas establecidas de cada docente.
- Todo apoderado/a tiene fortalezas como padre o madre, por ello la invitación es a aprovechar esta instancia para construir un plan acción que ayude a mejorar la conducta y/o rendimiento de su hijo/a.
- No solo será citado/a para conversar sobre aspectos negativos sino también para exaltar lo positivo como, por ejemplo, los avances de su hijo o su participación destacada en algunas actividades.
- Cuando el apoderado no asista al segundo llamado de atención por parte de cualquier profesor/a, sea jefe o de asignatura, el caso será derivado a Inspectoría General.
- Sea quien sea el/la funcionario/a que cite debe dejar registro escrito de dicha convocatoria en su libro de atención respectivo, sea que el/la apoderado/a se presente o no a la entrevista.

REUNIONES DE APODERADOS.

Las reuniones de apoderados se configuran como un espacio fundamental de encuentro entre escuelas y familias (Bustos, 2011). A raíz de lo anterior se hace fundamental la presencia de los padres, madres y apoderados/as en estas instancias para poder conversar de todos los aspectos que forman parte del desarrollo integral de los NNA.

- Las reuniones de apoderados se realizan idealmente una vez al mes. A veces puede haber variaciones en las fechas y en la periodicidad, información que es entregada oportunamente.
- A inicio de año se entrega calendario anual.
- Las reuniones están estructuradas, entregando una pauta para la reunión, elaborada por UTP.
- Existirán temas de reflexión.
- Entrega trimestral de un boletín con informaciones del quehacer del liceo.
- Se trabajarán puntos varios con informaciones generales del liceo y de curso.
- Se ofrecerán informaciones de Centro General de Padres y Apoderados.
- El/la apoderado/a debe justificar su inasistencia a las reuniones si fuera el caso y acudir a la hora de atención de apoderados/as más próxima para tomar conocimientos de los aspectos y acuerdos tomados en la reunión. Su ausencia recurrente e injustificada será considerada como vulneración de derechos, activándose los protocolos correspondientes. Este procedimiento también aplica frente a las ausencias injustificadas a cualquier tipo de citación que emane desde el establecimiento.

3.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Encargado de admisión: Inspector General Mario González Pinto.

El Liceo está abierto a la comunidad para realizar las postulaciones vía web mediante la plataforma www.sistemadeadmisiónescolar.cl.

El calendario nacional del proceso de admisión señala que:

- 1.- En el mes de **Agosto** se inician las postulaciones al sistema de admisión escolar y las familias deberán registrarse en plataforma y postular a los establecimientos que deseen en orden de preferencia.
- 2.- En el mes de **Septiembre** se termina el plazo para postular al sistema de admisión y las familias que no realizaron el trámite podrán hacerlo en una etapa complementaria.
- 3.- En el mes de **Noviembre** se publican los resultados del sistema de admisión escolar.
Deberán seleccionar alguna de las alternativas que se desplegarán en la pantalla (acepta o rechaza). Además, se activan las listas de espera.
- 4.- En el mes de **Diciembre** se publican los resultados de la lista de espera, y se matricula a los /as alumnos/as.

Criterios de prioridad

- 1.- Que tenga un hermano/a ya matriculado.
- 2.- Que estén clasificados como prioritarios hasta completar el mínimo del 15%.
- 3.- Hijos de funcionarios del establecimiento.
- 4.- Los ex alumnos que no hayan sido expulsados.
- 5.- Todos los demás estudiantes.

Documentación a presentar para la matrícula.

- 1.- Certificado de nacimiento
- 2.- Certificado de estudios de 8° básico aprobado.
- 3.- Certificado de estudios del último curso aprobado (para 2°, 3°, 4° año medio)
- 4.- 6 fotos de tamaño carnet, con nombre y rut.
- 5.- Fotocopia cédula de identidad del estudiante, apoderado titular y suplente.

4.- REGULACIÓN SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo. Su existencia y definición debe ser consensuado por todos los actores de la comunidad educativa.

4.1 Presentación personal de los estudiantes:

- 1.- El/la estudiante debe presentarse a clases según las exigencias del uniforme y presentación personal establecida en este reglamento.
- 2.- Esta comunidad liceana ha concordado el uso permanente del uniforme escolar limpio y planchado. El que podrá ser adquirido en cualquier tienda, que el/la apoderado/a estime conveniente. Del mismo modo, será decisión del/la apoderado/a la marca que decida comprar, considerando que el liceo no hace ninguna exigencia en cuanto a ello. Por lo que no se aceptarán cambios en las tenidas descritas a continuación:

Vestimenta diaria	Vestimenta obligatoria en desfiles, ceremonias e instancias de representación institucional
➤ Pantalón de tela plomo (o azul marino en caso de las damas). ➤ Las damas pueden usar opcionalmente el jumper azul marino holgado, 4 cms. sobre la rodilla con su respectiva insignia. ➤ Polera piqué color blanco con ribete azul marino (colores de la corbata), insignia estampada con los colores correspondientes a la institución. Cuello con dos o tres botones de color azul marino. ➤ Opcionalmente puede usar camisa, siempre que lleve corbata. ➤ Blazer o vestón de uso diario, parka azul marino o polerón azul marino con insignia estampada y, preferentemente, sin capucha. ➤ Zapato escolar de color negro.	➤ Pantalón de tela color plomo. ➤ Las damas opcionalmente pueden usar jumper azul marino, holgado, 4 cms. sobre la rodilla con su respectiva insignia. ➤ Camisa blanca. ➤ Blazer o vestón e insignia del liceo cosida en la cartera izquierda superior o bolsillo ➤ Zapato escolar de color negro. ➤ Calcetas blancas. ➤ Corbata del liceo. *Esta vestimenta puede ser usada a diario si el/la estudiante lo desea.

Debido a la variedad de prendas institucionales, para evitar el desorden en la presentación personal se permitirán las siguientes combinaciones en la vestimenta diaria:

- a) Pantalón plomo (o azul marino en caso de las estudiantes) o jumper azul marino opcional en damas, camisa y corbata, blazer o vestón, parka azul marino o polerón azul marino con insignia (sin logos ni estampados).
- b) Pantalón plomo, polera piqué, blazer o vestón, parka azul marino o polerón azul marino con insignia (sin logos ni estampados).

***No se puede combinar polera piqué con buzo o jumper, menos aún con otras prendas no institucionales.

Respecto a las clases de Educación Física, asistencia al Laboratorio y temporada de invierno

En las clases de Educación Física y deporte, los/as estudiantes deberán presentarse con su equipo de gimnasia para este tipo de actividades (short azul marino o negro o calza opcional de los mismos colores del short en el caso de las damas, polera roja sin estampados, zapatillas deportivas). Todo en un bolso junto a sus útiles de aseo personal.

Es importante señalar que el uso del buzo del liceo **no es obligatorio**. El buzo del liceo es una salida de cancha, pero de usarse pasa a ser un uniforme que se utiliza tanto en sala como fuera de ella y tiene las siguientes características:

- Polerón negro con insignia estampada y sin gorro.
- Pantalón negro caída recta con una franja roja al costado.

- Polera roja sin estampado y con la insignia del liceo (distinta a la que usará para la actividad física).

De no tener el buzo completo está obligado a usar el uniforme del liceo. Solamente lo debe usar cuando corresponda la clase de Educación Física, no en otra ocasión. No se debe combinar el pantalón del buzo con la polera piqué.

*A modo de cautelar la seguridad personal y evitar accidentes escolares, durante las clases de Educación Física, Taller de Deportes u otras actividades de esa índole, las/los estudiantes deben llevar el pelo tomado y evitar el uso de piercing.

*En las clases de Laboratorio de Ciencias, Artes Visuales y Tecnología, todos los/las estudiantes deben usar delantal blanco y su pelo tomado.

*Durante el periodo de invierno opcionalmente podrán usar gorro azul marino (solo exterior, no dentro de la sala). El uso de jockey está prohibido en cualquier espacio del establecimiento.

Respecto a la presentación personal de los y las estudiantes:

- Pelo limpio y tomado en forma ordenada, que pueda verse la cara y las orejas.
- De acuerdo con la idea de sobriedad, convivencia **y seguridad personal** no está permitido usar el cabello con tintura (a menos que sea muy discreto, no usando colores de fantasía, por ejemplo), peinados exóticos (se tendrá en consideración la cultura o idiosincrasia de la persona), visos de colores, uso de adornos (aros, pulseras, colgantes, pearcing, gorros y tatuajes en sectores visibles del cuerpo, joyas, maquillaje, uñas largas y pintadas). Si el/la estudiante insistiera en el uso de adornos, estos deben ser pequeños y discretos, bajo la responsabilidad suya y de sus apoderados/as.
- Los varones deberán presentarse afeitados.
- Las zapatillas **son de uso exclusivo de las clases de Educación Física** o actividades extra programáticas. Estas deben ser deportivas y no urbanas.

4.2 CASO ESTUDIANTES EMBARAZADAS: En el caso de las alumnas que, por el avance de su embarazo, presenten problemas en la utilización de su uniforme escolar, podrán solicitar a Inspectoría General la autorización respectiva para usar el buzo de establecimiento o ropa especial que debe ser lo más parecida al uniforme escolar. Todo estudiante que no realice o se exima de Educación Física debe presentar un justificativo médico que lo acredite.

4.3 PRESENTACIÓN PERSONAL ESTUDIANTES TRANS

Desde esta realidad, la convivencia escolar inclusiva es fundamental, porque se trata incorporar lo nuevo y diverso en nuestras relaciones sociales. Dicho así parece fácil, pero no lo es. Los cambios asustan, generan incertidumbres y acrecientan las creencias y resistencias. No basta un acercamiento cognitivo y racional para asimilar los cambios; hay una dimensión emocional, subjetiva a la que se debe poner atención. Por ello, es importante generar condiciones de encuentro, de aprender a estar con otros, de aprender en conjunto, aceptando las diferencias y la diversidad.

La diversidad cultural requiere ser vista a la luz de la inclusión y la interculturalidad. La inclusión aspira a la “construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad”. Por su parte, la interculturalidad contempla “el diálogo desde la alteridad, facilitando una comprensión sistémica e histórica del presente de las personas, grupos y pueblos diversos que interactúan permanentemente en los distintos espacios territoriales”.

Desde lo planteado se deben generar puentes de comunicación y diálogo, ser sensibles frente a lo diferente y relacionarse de forma respetuosa con aquellos que han recibido una formación distinta. Esto es una convivencia inclusiva, y los principios para enseñarla son los siguientes:

a) Presencia: favorecer el acceso de estudiantes a los espacios de aprendizaje y asegurar su participación en todas las instancias y momentos del proceso educativo y la vida escolar.

b) Reconocimiento: mirar y validar al/la estudiante desde su propia realidad, conocer y “considerar sus particularidades como información pedagógica fundamental”.

c) Pertinencia: “construir una propuesta educativa en función de la realidad de los estudiantes”.

X.1 DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en la presente Manual de Convivencia, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- ✓ **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ✓ **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- ✓ **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- ✓ **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

a) Dignidad del Ser Humano. De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "...el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de Educación en todas las decisiones que adopte.

c) No Discriminación Arbitraria. De conformidad al literal k) del artículo 3º del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

d) Buena Convivencia Escolar. Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A, del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

4.4 DE LOS DERECHOS QUE ASISTEN A LOS ESTUDIANTES TRANS.

- ✓ Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- ✓ Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- ✓ Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- ✓ Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- ✓ Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- ✓ Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- ✓ Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- ✓ Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4.5 MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Las autoridades de establecimiento, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

5.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

5.1 Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE):

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del liceo Alejandro Álvarez Jofré, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos con la finalidad de desarrollar y también de reforzar hábitos y actitudes que son favorables hacia la seguridad. El presente Plan Integral de Seguridad es definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a manejar de manera correcta, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento educacional Establece un Comité de Seguridad Escolar que será integrado por representantes de los diferentes estamentos del Establecimiento.

- PROGRAMA PISE (ANEXO 1)

5.2 Estrategias de Prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

De acuerdo a los valores y principios que sustentan este reglamento en conjunto con los valores de nuestro establecimiento educacional aspiramos a realizar un proceso de formación en un ambiente sano y protector que favorezca el desarrollo pleno de los/las estudiantes. Es por eso que es fundamental el trabajo a nivel preventivo que involucre a toda la comunidad educativa en especial a los adultos que atienden a diario a los y las estudiantes y dando mayor énfasis en la participación de la familia. Uno de los principios fundamentales que debe regir el actuar de un establecimiento educacional es la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes y su pronta actuación frente a ellos.

Capacitaciones y/o estrategias de prevención: El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión Anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otros estamentos, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Talleres, conversatorios y/o exposiciones: para familias, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, impartidos por profesionales del establecimiento como también por profesionales externos de las redes de apoyo territorial.

Cápsulas informativas en medios digitales: Realización de afiches, videos con información, breve y concisa, la cual se difunde a través de las distintas redes sociales con las que cuenta el establecimiento.

Difusión de los protocolos de actuación: Permitirá capacitar a los funcionarios en el proceder frente a la detección (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN. SE ANEXA EN SECCIÓN PROTOCOLOS).

Redes de Apoyo y de derivación para casos de vulneración de derechos.

REDES	APOYO Y/O DERIVACIÓN
PDI	apoyo / denuncia
CARABINEROS	apoyo / denuncia
CESFAM	apoyo/ derivación
OLN	apoyo /derivación
SAYEN“CENTRO DE LA MUJER”	apoyo / derivación
HOSPITAL	derivación
AMULEN	apoyo
CIUDAD DEL NIÑO	apoyo / derivación
DAM	apoyo
TRIBUNAL DE FAMILIA	denuncia / derivaciones propias del organismo a instituciones correspondientes

5.3 Estrategias de Prevención frente a agresiones sexuales.

El fin educativo se asocia a los principios reguladores que buscan el desarrollo pleno del ser humano en este caso la prevención, nos insta a hacernos responsables en la creación de ambientes formativos respetuosos, cálidos, dialogantes, donde la convivencia escolar sea el espacio que posibilite el despliegue de una sana y equilibrada afectividad y sexualidad y sobre todo que entregue lineamientos y herramientas a diferentes actores de la comunidad educativa para prevenir actos de agresión sexual.

Capacitaciones y/o estrategias de prevención: El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión Anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otros estamentos, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Talleres, Conversatorios y/o Exposiciones: para familias, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, impartidos por profesionales del establecimiento como también por profesionales externos de las redes de apoyo territorial.

Cápsulas Informativas en Medios Digitales: Realización de afiches, videos con información, breve y concisa, la cual se difunde a través de las distintas redes sociales con las que cuenta el establecimiento.

Difusión de los Protocolos de Actuación: Permitirá capacitar a los/as funcionarios/as en el proceder frente a la detección (DETALLES EN ANEXOS, SECCIÓN PROTOCOLOS)

Redes de Apoyo y de derivación para casos de agresiones sexuales.

REDES	APOYO Y/O DERIVACIÓN
PDI	apoyo / denuncia
CARABINEROS	apoyo / denuncia
CESFAM	apoyo/ derivación
OLN	apoyo /derivación
SAYEN“CENTRO DE LA MUJER”	apoyo / derivación
HOSPITAL	derivación
PIE ACOGIDA	apoyo ciudad del niño apoyo / derivación
DAM	apoyo tribunal de familia denuncia /derivaciones propias del organismo a instituciones correspondientes.

5.4 Estrategias de Prevención de Drogas y Alcohol.

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

Capacitaciones y/o estrategias de prevención: El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de coordinar con organismos externos capacitados, jornadas de capacitación, intervención que abordará a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Talleres, Conversatorios y/o Exposiciones: para familias, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, impartidos por profesionales externos de las redes de apoyo territorial.

Cápsulas Informativas en Medios Digitales: Realización de afiches, videos con información, breve y concisa, la cual se difunde a través de las distintas redes sociales con las que cuenta el establecimiento.

Difusión de los Protocolos de Actuación: Permitirá capacitar a los funcionarios en el proceder frente a la detección (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE CONSUMO EN ANEXOS, SECCIÓN PROTOCOLOS).

-Redes de Apoyo y de derivación para casos de sospecha/ detección de consumo de alcohol y/o drogas.

REDES	APOYO Y/O DERIVACIÓN
PDI	apoyo / denuncia
CARABINEROS	apoyo / denuncia
CESFAM	apoyo/ derivación
OLN	apoyo /derivación
HOSPITAL	Derivación
PIE ACOGIDA	Apoyo
PAI TIERRA DE ENCANTOS	Apoyo

5.5 Accidentes Escolares

La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niña y joven, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afecten su integridad.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
 - Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).
- ¿Qué hacer en caso de accidente? Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando: Realizar los primeros auxilios.
- Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
 - Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
 - Trasladar al centro asistencial que corresponda.
- (PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN SECCIÓN DE ANEXOS)

5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, además de libres de vectores y plagas, teniendo como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

A. Términos a utilizar:

- **ANTISÉPTICOS:** agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel
- **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- **LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos, pero no asegura su destrucción.
- **SANITIZACIÓN:** consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

B. Organización general

- **PEDIDO DE INSUMOS:** El Coordinador de Auxiliares realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias.
- **MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

C. Rutinas de aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

+

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

C.1. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y en caso necesario utilizar diluyente duco para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

C.2 Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada. Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas o si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

C.3. Aseo Baños y Camarines:

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los/as estudiantes y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.

- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

C.4 Aseo Comedor:

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

C.5 Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla:

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas.
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar. Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.

C.6 Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al sector definido por inspección general para posterior retiro del establecimiento. Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

C.7 Protocolo de Desinfección:

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies del establecimiento.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

C.8 Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de todo el establecimiento.
- En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.

6 REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo “Alejandro Álvarez Jofré”, es el resultado del trabajo colaborativo realizado entre el equipo directivo, docentes, padres, madres, apoderados y los y las estudiantes que forman parte de esta comunidad educativa. Las modificaciones a este instrumento se realizaron a partir de las directrices establecidas en el Decreto N° 67/2018.

De acuerdo a dicho Decreto, el Art. 3° señala que “Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento” (MINEDUC S. D., 2018), de tal forma que, para el caso particular de nuestro establecimiento, los estudiantes serán evaluados(as) y calificados(as) en todas las asignaturas del Plan de Estudios y en los Programas Especiales que el establecimiento determine, entregando a los padres, madres o apoderados informes con resultados académicos semestrales y anuales, en las modalidades y plazos definidos en este Reglamento. Además, es importante señalar que este reglamento resguarda la educación de todos aquellos/as estudiantes que se encuentren en situaciones especiales tales como madres, padres y embarazadas.

NOTA: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se especifican en la sección de anexos.

6.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

El cambio de actividades, que se desarrolla dentro o fuera del establecimiento educacional y que necesariamente es con presencia de estudiantes (Ord. N° 604 de fecha 18-06-2010 Subvenciones), se puede producir en las siguientes situaciones:

- Cambio de actividades de un curso determinado.
- Cambio de actividades para todos los estudiantes del Establecimiento.
- Cambio de actividades para estudiantes de diferentes cursos que componen una delegación representativa del Colegio.

Los cambios de actividades pueden corresponder a:

- **Cambio de actividad, propiamente tal:** Actividad en que los estudiantes participan en representación del establecimiento en actividades deportivas, artísticas, científicas, de debates, de formación ciudadana, etc.
- **Salida pedagógica:** Actividad que refuerza los contenidos curriculares con énfasis en la formación integral.
- **Viaje de Estudio:** Actividad realizada dentro del territorio nacional, para la adquisición de conocimiento y experiencia relacionada con un objetivo pedagógico específico.
- **Gira de Estudio:** Actividad realizada en una o varias regiones del país o del extranjero, con un itinerario claro y definido previamente, por un organizador externo o por el establecimiento. La adquisición de conocimiento y experiencia de los estudiantes está relacionada con un objetivo pedagógico general.
- **Paseo escolar** (de fin de año): Actividad que se realiza entre el término del año lectivo y el cierre del año escolar, con fines recreacionales para el esparcimiento y la sana convivencia.

Los estudiantes regulares que participen en estas actividades autorizadas, estarán protegidos por el Seguro Escolar, Decreto 313/1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16744.

El (La) Director(a) que solicite al Departamento Provincial de Educación correspondiente el cambio de actividades fuera del establecimiento educacional y que implique utilizar locomoción especial, deberá hacerlo vía oficio, según conducto regular, consignando previamente los datos solicitados en plataforma www.secreduc04.cl, Sire Procesos.

Será requisito fundamental para otorgar tal autorización, adjuntar al oficio conductor y al registro único (emitidos por la plataforma www.secreduc04.cl) los siguientes documentos, con 15 días, a lo menos, de anticipación:

- Planificación técnico pedagógica, en la que se detalle las funciones de la que son responsables los adultos que acompañarán la salida pedagógica o gira de estudio, considerando, a lo menos, las siguientes: Nombre del

responsable del grupo, nombre de quién lo reemplaza, quién acompañará a un centro de salud, al estudiante que pueda enfermar.

- Hoja de ruta de la salida y/o actividad
- Objetivos Transversales de la Actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. (Datos del profesor responsable, fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes, datos del establecimiento, datos del Director(a).
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad, los que deberán portar, durante la salida, con una credencial, que contenga, a lo menos, los siguientes datos: Nombre Completo y número de teléfono celular de él o el docente o asistente responsable del grupo.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad, considerando a lo menos un docente cada 30 estudiantes y listado de apoderados que asistirán a la actividad, considerando, a lo menos, 1 apoderado por cada 30 estudiantes, los que deberán portar, al momento de la salida, una credencial, que contenga, a lo menos, los siguientes datos: Nombre Completo y RUN
- Autorización de los padres y/o apoderados firmadas

DATOS DEL TRANSPORTE:

- Autorización de transporte público.
- Revisión técnica - Permiso de circulación
- Seguro automotriz - Documentación del conductor (o conductores en caso de viaje de más de cinco horas).
- RUN del conductor por ambos lados
- Licencia del conductor por ambos lados.

Es facultad del Jefe o Jefa Provincial que corresponda, la autorización de solicitudes no ingresadas en plataforma y presentadas fuera de plazo. Para ello, la documentación ingresada debe cumplir con lo especificado. Cada año se deben revisar, los formatos disponibles en la página www.secreduc04.cl, Sire Procesos. La actividad no puede realizarse si no cuenta con la autorización correspondiente.

6.2 PROTOCOLO DE ENTREGA DE CARPETAS A ALUMNOS EN PROCESO DE EXPULSIÓN.

Cuando se aplica el proceso de expulsión de un estudiante y se informa a la Superintendencia de Educación, el establecimiento para resguardar y no vulnerar su derecho a la educación, establece el siguiente procedimiento:

- Concurrido siete días hábiles de su notificación, el/la estudiante deberá asistir al establecimiento educacional para hacerle entrega de una carpeta de trabajo, la cual contendrá: Guías de estudio, trabajos evaluados y/o temarios de pruebas, supervisados por la Unidad Técnica Pedagógica.
- El/la estudiante tiene quince días hábiles, para entregar dicha carpeta para su revisión.
- Deberá esperar siete días hábiles, para que nuevamente se le entregue una nueva carpeta de trabajo.
- El proceso de entrega de carpeta de material, terminará cuando la Superintendencia de Educación se pronuncie.
- Si el/la estudiante no cumple con la fecha de entrega de la carpeta de trabajo, las actividades se evaluarán con nota mínima (1.0)
- Es responsabilidad de la familia y del/la estudiante conseguir con sus compañeros/as la materia que los/as docentes estén pasando en las diferentes asignaturas.
- Todas las fechas deben ser convenidas por la Unidad Técnico Pedagógico (UTP) y el/la apoderado/a del/la estudiante.

6.3 ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS:

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Estos eventos son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el liceo.

7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

TRABAJO EN AULA

Indudablemente el aula de clases, es el espacio fundamental del quehacer educativo. Es en este espacio, donde se estructura todas las dinámicas que dan vida al clima afectivo de aula. Ahora bien, el clima de aula, no es de por sí un clima favorecedor del aprendizaje, para que esto ocurra, debe existir una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en el cual se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación que favorezca la identificación del estudiante hacia su “sala de clases” (**Ascorra, Arias y Graff, 2003**). Cabe agregar, que esta variable, es la más preponderante al momento de explicar por qué un curso, logra mejores aprendizajes que otros (Casassus, 2003). Es por esto, que se hace fundamental, contar con acciones específicas que permitan dar una orientación al docente, en su relación cotidiana con los estudiantes.

7.1 DEFINICIÓN DE RUTINAS.

La definición de rutinas, se efectúa como una manera de brindar un cierto nivel de seguridad al trabajo docente (Riviere, 2007), de manera de fortalecer la autoridad del profesor frente a sus estudiantes en la cotidianeidad de la sala de clases. Las rutinas, son pequeños hábitos que permiten orientar la conducta de los estudiantes y que les permite manejarse conductualmente. Naturalmente, requiere de la perseverancia y sistematicidad de los docentes para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación a:

7.2 NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Puntualidad

- Los/as estudiantes deben llegar puntual al inicio de la jornada escolar, de acuerdo al horario de clases establecido por el liceo.
- La puerta de entrada del liceo se cerrará a las 08:00 hrs. en punto.
- Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
- Los/as estudiantes que lleguen después de la hora al inicio de la jornada, deben permanecer en la entrada principal hasta las 8:10 horas, quienes serán registrados como atrasados, por el parodocente de curso. Posteriormente, son derivados después a sus respectivas salas acompañados de los/as parodocentes.
- Los/as estudiantes que lleguen después del control del parodocente podrán ingresar sólo con su apoderado y/o autorizado por Inspectoría General.
- Los/as apoderados/as de los/las estudiantes de las zonas rurales deben solicitar autorización para ingresar ocasionalmente 10 minutos atrasados debido a lejanía y/o problemas de locomoción. Queda establecido que de haber un mal uso de dicha autorización ésta quedará nula.

Los/las estudiantes que llegan reiteradamente atrasados/as se exponen a las siguientes medidas:

Al inicio de la jornada:

1. **Segundo Atraso:** Inspectoría le comunica al/la estudiante que el próximo atraso será citado su apoderado/a.
2. **Tercer Atraso:** entrevista en Inspectoría General apoderado/a y estudiante.
3. **Cuarto Atraso:** el/la estudiante es suspendido/a por un día. De lo contrario, previo acuerdo con el/la apoderado/a, realizará trabajo comunitario después de la jornada de clases.

Ante la reincidencia de atrasos las medidas disciplinarias se irán aumentando proporcionalmente.

Entre horas de clases:

1. **Primer Atraso:** el/la docente de asignatura registra la anotación en hoja de vida del estudiante.
2. **Segundo Atraso:** el/la estudiante es citado por Inspectoría General para entrevista formal.
3. **Tercer Atraso:** se cita apoderado/a.
4. **Cuarto Atraso:** el/la estudiante es suspendido/a por un día, de lo contrario, previo acuerdo con el apoderado/a, realizará trabajo comunitario después de la jornada de clases.

Ante la reincidencia de atrasos las medidas disciplinarias se irán aumentando proporcionalmente.

ASISTENCIA

Para ser promovidos los alumnos/as deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de las asignaturas del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC).

- Toda inasistencia debe ser justificada por el/la apoderado/a en el momento que el/la estudiante ingrese a clases, dejando constancia en la hoja de justificación.
- Al tercer día de inasistencia Inspectoría General se comunicará con el/la apoderado/a de/la estudiante.
- A 5 días hábiles de inasistencia injustificada, inspectoría informará a la Asistente Social, quien realizará visita domiciliaria para realizar investigación del caso.
- Los certificados médicos y/o justificativos de los/las apoderados/as no eliminan las inasistencias.
- En caso de enfermedad e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifica dicha inasistencia debe ser entregado a Inspectoría General y a UTP, dentro de 48 horas. Es perentorio que el/la apoderado/a cumpla con la entrega de este documento en los plazos indicados.
- Ante la eventual necesidad de apoyo psicoemocional para el o la estudiante, se solicita que el/la apoderado/a se acerque a las oficinas del Área Psicosocial o Convivencia Escolar a reportar la situación y hacer entrega de los certificados de salud mental si correspondiera. Esto debe hacerse a principios de año o apenas se conozca la condición del/la estudiante.
- Si el/la estudiante debe retirarse del liceo durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, el/la apoderado/a titular debe retirar personalmente a su pupilo/a. En caso que el apoderado titular no pudiese asistir, deberá comunicarse con Inspectoría General, para informar que asistirá el/la apoderado/a suplente. En ambos casos deberán firmar el retiro en un libro habilitado en recepción para tales efectos.
- Todo estudiante que deba realizar alguna tarea ajena a la asignatura durante la hora de clase por encontrarse en un cambio de actividad interno, debe portar la autorización respectiva de Inspectoría General en su agenda o cuaderno.
- No están permitidos los atrasos al inicio de la jornada de la tarde, salvo situaciones especiales atendidas por Inspectoría General, las cuales siempre serán acreditadas por un pase.

ASEO, CUIDADO DEL LICEO Y SUS MATERIALES

- Los/as estudiantes se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases con la sala en la que trabajan limpia y ordenada. Cada curso debe organizarse y responsabilizarse por la mantención del aseo y borrado del pizarrón al término de la clase.
- Los/as estudiantes deben cuidar y mantener limpio el recinto del liceo, no deben botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- Los/as estudiantes deben cuidar los bienes materiales del liceo como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño/a.

NORMAS DE SALA DE CLASES, LABORATORIOS, CANCHA Y DEPENDENCIAS EN GENERAL.

Las normas son el principal instrumento que utiliza un/a docente, para lograr definir “el rayado de cancha” que se requiere para establecer que se permite y que no, al interior de la sala de clases (Vaello, 2003). La anterior, favorece la construcción de derechos colectivos y participativos que orienten el liderazgo de los docentes en el aula, beneficiando la construcción de un discurso coherente entre profesores, evitando que cada profesor/a efectúe lo que considere correcto según le parezca (Sacristán, 1991).

- Al inicio de cada la jornada los cursos se dirigen a la sala en que le corresponda la clase, esperando a su profesor/a según el horario correspondiente.
- En ausencia del/la docente, el/la asistente de la educación deberá acompañar al curso, hasta recibir instrucciones de Inspectoría General o UTP.
- El curso en ausencia del/la docente nunca debe permanecer solo en la sala.
- Los y las estudiantes no deben permanecer en la sala de clases, laboratorio y talleres, fuera de horarios sin causa justificada.
- Al inicio de la clase saludar cordialmente y al término de la misma despedirse de forma adecuada.
- Al inicio y término de la clase el/la profesor/a debe preocuparse que la sala esté limpia, ordenada y cerrada.

- Al inicio de cada bloque se debe pasar lista. Se autoriza la salida a los servicios higiénicos solo con la autorización del o la docente de la asignatura.
- Los/as estudiantes durante la hora de clase no deben permanecer en patio y/o cancha sin autorización.
- Se prohíbe el uso de celulares y otros artefactos electrónicos en la sala de clases, sin autorización del/la docente.
- No se responsabilizará el establecimiento por robo o pérdida de celular u cualquier otro artefacto tecnológico, joyas, dinero u otras especies de alto valor.
- No se debe ingerir alimentos ni bebestibles en clases a menos que exista autorización del/la docente a cargo.
- Utilizar en todo momento un lenguaje acorde al contexto educativo.

RECREOS.

SISTEMA DE TURNOS TERRITORIALES.

- Durante los recreos los asistentes de la educación deberán permanecer en los patios y fuera de los baños.
- Durante el desayuno o almuerzo, se asignará turnos a los asistentes de la educación en los comedores, asignados por Inspectoría General.
- Los estudiantes no deben permanecer en la sala durante los recreos y durante la hora entre jornadas, las salas deben permanecer cerradas.

REUNIONES DE APODERADOS.

- Las reuniones de apoderados se realizan idealmente una vez al mes.
- A inicio de año se entrega el calendario anual.
- Las reuniones están estructuradas, entregando una pauta para la reunión, elaborada por UTP. En la que se considera una panorámica general del rendimiento del curso, destacando sus fortalezas y debilidades. Las calificaciones individuales podrán ser vistas de forma personal en LIRMI o la plataforma digital vigente en ese momento.
- Entrega trimestral de boletín con informaciones del quehacer del liceo. Estas informaciones también podrán ser visibilizadas de forma más inmediata e interactiva a través del Instagram institucional. Estará disponible también en la página web del establecimiento.
- Puntos varios (informaciones generales del liceo y curso)
- Informaciones de Centro General de Padres y Apoderados (las directivas de los subcentros se reúnen idealmente un día antes de cada reunión).
- El/la apoderado/a que no asista a reunión deberá concurrir a la hora de atención de apoderados/as que tiene cada Profesor/a Jefe. De no asistir, el/la Profesor/a Jefe comunicará a Inspectoría General para ser citado/a por éste. La inasistencia injustificada del/la apoderado/a tendrá como consecuencia la activación de los protocolos correspondientes.

ESCUELA PARA PADRES.

- De acuerdo a los temas de intereses de los/as apoderados/as de cada curso estos serán canalizados por medio del profesor/a jefe/a quien los desarrollará en futuras reuniones.
- Los temas a desarrollar en la escuela de padres son realizados con apoyo de las diferentes redes (Consultorios, Equipo Convivencia Escolar, SENDA, OLN, PDI, HPV3, Carabineros y otros). Estas instancias serán organizadas por el Equipo de Convivencia Escolar en colaboración con el Equipo de Gestión del establecimiento.

CITACIÓN APODERADO/A.

- Cada docente del liceo cuenta con una hora de atención de apoderado/a a la semana que se da a conocer a inicio de año, junto al calendario de reuniones y horario de clases.
- El/la apoderado/a no solo puede acudir a la hora de atención fijada cuando sea citado/a desde el establecimiento, también puede acudir por demanda espontánea en las horas establecidas de cada docente. Idealmente, solicitar con antelación la entrevista mediante correo institucional o llamado a Inspectoría General a modo de garantizar su atención.
- Todo apoderado/a tiene fortalezas como padre o madre, por ello la invitación es a aprovechar esta instancia para construir un plan acción que ayude a mejorar la conducta y/o rendimiento de su hijo/a.

- No solo será citado/a para conversar sobre aspectos negativos sino también para exaltar lo positivo como, por ejemplo, los avances de su hijo o su participación destacada en algunas actividades.
- Cuando el apoderado no asista a la segunda citación por parte de cualquier profesor/a, sea jefe o de asignatura, el caso será derivado a Inspectoría General. La inasistencia injustificada a las citaciones conllevará la aplicación de los protocolos correspondientes.
- Sea quien sea el/la funcionario/a que cite debe dejar registro escrito de dicha convocatoria en su libro de atención respectivo, sea que el/la apoderado/a se presente o no a la entrevista.
- Solo se citará y atenderá a un/a apoderado/a por estudiante a la vez, salvo que previamente haya sido convenido o requerido de otra forma por el/la Profesor/a Jefe o docente de asignatura. No puede asistir a las entrevistas o requerir información de los/as menores ninguna persona que no tenga la condición de apoderado/a.

CLASES DE RELIGIÓN.

Este apartado debe regirse por el DS N° 924/83, que establece que las clases de religión tienen un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderados deberán registrar esta opción al momento de la matrícula. Las clases de religión no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular (tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de los estudiantes, más que una doctrina específica).

Elementos a considerar:

- Registro escrito de decisión de las madres, padres o apoderados/as.
- Cuando el/la apoderado/a manifieste que su pupilo/a no realizará clases de Religión, el establecimiento establecerá el taller de desarrollo de habilidades.
- Es necesario que el/la Jefe de UTP trabaje en conjunto con el/la docente de religión, en relación al programa de estudio de esta asignatura.

*Si bien la decisión final radica en el/la apoderado/a, siempre se hace una consulta previa con cada estudiante como una forma de tener en cuenta su opinión.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

-Todos los estudiantes participarán en esta asignatura.

Elementos a considerar:

Uso del buzo del liceo.

En las clases de Educación Física y deporte, los/as estudiantes deberán presentarse con su equipo de gimnasia para este tipo de actividades (short azul marino o negro o calza opcional de los mismos colores que el short en el caso de las damas, polera roja sin estampados, zapatillas deportivas). Todo en un bolso junto a sus útiles de aseo personal.

Es importante señalar que el uso del buzo del liceo **no es obligatorio**. El buzo del liceo es una salida de cancha, pero de usarse pasa a ser un uniforme que se utiliza tanto en sala como fuera de ella y tiene las siguientes características:

- Polerón negro con insignia estampada y sin gorro.
- Pantalón negro caída recta con una franja roja al costado.
- Polera roja sin estampado y con la insignia del liceo (distinta a la que usará para la actividad física).

De no tener el buzo completo está obligado a usar el uniforme del liceo. Solamente lo debe usar cuando corresponda la clase de Educación Física, no en otra ocasión.

En el caso de estudiantes con NEE permanentes o transitorias, que tengan asociadas algún trastorno motor o dificultad física o con NEE permanente asociada a discapacidad motora, el /la profesor/a de Educación Física

realizará las adecuaciones curriculares necesarias, solicitando la asesoría de kinesióloga de Sala Kinésica del DEM. Se evaluarán con trabajos de investigación, trabajos orales ayudantía en arbitraje y registro de planillaje.

- No se permitirá permanecer en la cancha a alumnos/as no autorizados/as, ni solicitar implementos deportivos, sin el respaldo de un/a docente.
- La clase de Educación Física deberá terminar 15 minutos antes para que el estudiante disponga de tiempo para ducharse, vestirse y llegar oportunamente a la clase siguiente.
- Los camarines, cancha, gimnasio y plaza activa, podrán ser utilizados por los/las estudiantes, solo acompañados /as por su profesor/a o monitor/a correspondiente.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA.

- Si el estudiante debe retirarse del liceo durante la jornada escolar por enfermedad y otro motivo, el apoderado/a titular o suplente, lo debe retirar personalmente. El/la apoderado/a deberá firmar el retiro en un cuaderno habilitado en recepción.
- No se aceptarán llamados telefónicos como forma de retiro de los estudiantes, ni comunicaciones por escrito.
- Salvo en casos excepcionales, el retiro de estudiantes debe realizarse en los horarios de recreo y siempre que no existan evaluaciones fijadas ese día para evitar la interrupción de clases y el óptimo desarrollo de su proceso de aprendizaje.
- El/la apoderado/a debe presentar su carnet de identidad para acreditar si es apoderado/a titular o suplente. Los/as estudiantes del liceo que se ausenten a clases en representación del establecimiento, deberán quedar presentes en el libro de clases.
- No se aceptará el acercamiento al estudiante en el liceo de otra persona que no sea el/la apoderado/a. De toda manera, si algún miembro de la familia presenta una medida de alejamiento del/la estudiante, esta información deberá ser entregada por el/la apoderado/a de forma oportuna.
- Los/as estudiantes que participarán en manifestaciones, marchas y otras convocatorias propias de organizaciones estudiantiles, y producto de ello deban salir del establecimiento durante la jornada de clases, deberá su apoderado venir a retirarlo. En caso de presentar evaluación no podrá involucrarse en la actividad. Cabe mencionar que de no cumplirse esta exigencia del modo como está descrito, no se autorizará la salida del liceo. En caso de salir del establecimiento antes del término de la jornada de clases por la causal anterior, y por dicha razón el/la alumno/a se ausenta de alguna evaluación, se aplicará lo contemplado en el Reglamento de Evaluación, en el caso de inasistencia a evaluación.

INASISTENCIA PROLONGADA.

- En caso de inasistencia prolongada, Inspectoría General informará a la asistente social, quien realizará visita domiciliaria o seguimiento para conocer antecedentes del caso.
- Todos los casos de inasistencia reiterada serán seguidos y supervisados por la asistente social previo conocimiento del/la Profesor/a Jefe.

PROFESORADO CON HORAS DE COMPLETACIÓN.

- La designación de horas de completación entregadas por Inspectoría General, conjuntamente con U.T.P., serán claramente indicadas a cada profesor /a en su horario personal.
- El Inspector General y U.T.P. en cuanto tenga constancia de la ausencia de algún profesor/a procederá a distribuir inmediatamente las labores de atención a los cursos con el profesor/a que esté disponible ese día, si no lo hubiere en ese momento, bajo la supervisión de un asistente de la educación.
- El/la profesor/a debe dirigirse a Dirección para solicitar el permiso administrativo, con 48 horas de anticipación, para luego ir a UTP para ver si existen problemas y hay remplazo para sus horas. El/la docente debe dejar el material de sus clases correspondientes a los días de permiso administrativo.
- El curso nunca debe quedar solo dentro del aula, en caso de no existir un docente para remplazo, es deber del paradocente quedarse en el aula acompañando a los estudiantes.

7.3 normas para profesores.

- Llegar puntualmente a impartir la clase según el horario que le corresponda.
- El/la docente nunca debe dejar solo el curso durante la hora de clases, a menos que exista una situación puntual y se le debe solicitar ayuda a un/a paradocente.

- Saludar al iniciar la clase y despedirse de los estudiantes al término de la misma.
- Al inicio y término de la clase el/la profesor/a debe preocuparse que la sala esté limpia y ordenada.
- Al inicio de cada bloque se debe pasar lista.
- No se debe autorizar salidas al baño, si no está debidamente justificada.
- Dar a conocer los objetivos de forma oral, escrita y/o proyectado asegurando que quede registrado en el cuaderno del estudiante.
- No utilizar celulares, audífonos, parlantes, computadores u otro artefacto electrónico, a menos que sea necesario para la correcta realización de la clase.
- Se prohíbe realizar cualquier actividad que no corresponda a su ejercicio docente a menos que se realice una actividad extra programática.
- Las salidas al baño por emergencia deben ser cubiertas por un asistente de la educación.
- No consumir alimentos durante la hora de clases. Estas normas se considerarán básicas para el funcionamiento del aula, sin perjuicio de que cada profesor jefe o de asignatura pueda trabajarla con ellos durante la clase.

7.4 La Tabla de Criterio de Gradualidad, necesita contar con los siguientes componentes:

Falta: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela.

Gradualidad: Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios, que permitan establecer si se trata de:

- ✓ **Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.
- ✓ **Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- ✓ **Falta Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico, tenencia y/o consumo de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes”

DEBIDO PROCESO: Establecer el derecho a todos los involucrados a:

- i. Que sean escuchados
- ii. Que sus argumentos sean considerados
- iii. Que se presuma su inocencia
- iv. Que se reconozca su derecho a apelación.

- ✓ **Medida Reparatoria:** Consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido el daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de consciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo.
- ✓ **Medida Formativa:** Deben permitir que los estudiantes tomen consciencia de las consecuencias de sus actos. Para ser formativas las sanciones deben ser coherentes con la falta.
- ✓ **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por el/la apoderado/a del menor.
- ✓ **Mediación escolar:** es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.
- ✓ **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- ✓ **Medida Sancionadora:** Se aplicarán medidas disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el/la estudiante.

- **De reparación:** Restituir material de compañero/a u otro elemento de uso en el colegio, contribuyendo financieramente al arreglo o reposición del mismo.
- **Amonestación Oral:** consiste en un llamado de atención, recomendación o consejo, por parte del docente, Inspector General o autoridad del liceo.
- **Amonestación Escrita:** Es el registro de la falta en la hoja de vida del alumno o alumna. Puede ser aplicada por docente, asistentes de la educación y /o autoridad del liceo.
- **Citación de Apoderado:** Es el llamado al/la apoderado/a para presentarse en el liceo a entrevistarse con el funcionario que hace la citación, para que tome conocimiento de situación conductual de su pupilo.
- **Suspensión de Clases:** Consiste en el alejamiento, del alumno o alumna, de la sala de clase o del liceo, durante los días estipulados según la falta. Esta medida, la decide el Inspector General u otro Docente Directivo.
- **Acción remedial:** En caso de situaciones muy graves al reingreso del estudiante a sus actividades académicas, se procede a firmar el compromiso conductual, con la Inspectoría General y Convivencia Escolar, quienes mantendrán un seguimiento por el resto del año lectivo. Derivación a psicóloga o asistente social según lo amerita el caso, solicitando retroalimentación y sugerencias, a dicho profesional para el manejo adecuado del caso.
- **Condicionabilidad:** Se condiciona la matrícula, con la debida notificación a el/la apoderado/a, el/la cual debe confirmar la medida y firmarla. Esta medida es otorgada cuando un/a estudiante incurre en una falta gravísima según lo estipulado en nuestro Reglamento Interno o una seguidilla de anotaciones graves (tres o más). La condicionabilidad se otorga por un período máximo de seis meses, debiendo, de cualquier forma, ser evaluada al término de cada semestre por la comisión examinadora que determinará la revocación o renovación de la medida según los antecedentes que se expongan. Dicha comisión estará conformada por integrantes del Equipo de Convivencia, Equipo de Gestión y Profesor/a Jefe. Esta medida conllevará también la exclusión de las actividades de aniversario, de las salidas pedagógicas, de la despedida de tercero a cuarto medio y de la ceremonia de licenciatura si fuera el caso. (Detalle de esto último en el punto 7.6)
- **Cancelación de la matrícula o expulsión:** Entendiéndose como cancelación de matrícula la desvinculación del/la estudiante al término del año escolar y expulsión en cualquier momento del año lectivo. Solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, el/la estudiante puede solicitar la revisión de la medida ante el Equipo de Convivencia.

* ***El Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, luego de recoger todas las evidencias correspondientes que respaldan la medida, solicitará la cancelación de la matrícula o la expulsión del estudiante, esta determinación, será informada al Departamento de Educación Municipal (sostenedor) y con copia a la DIREC PROV, quienes podrán aceptar, modificar o rechazar tal sanción de acuerdo a las atribuciones que le confiere la reglamentación vigente.***

7.5 DESCRIPCION DE LAS FALTAS POR GRADUALIDAD Y SUS ACCIONES RESPECTIVAS.

FALTAS LEVES

1. Conversar reiteradamente interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
2. Usar gorro de cualquier tipo en la sala de clases.
3. Levantarse sin permiso durante el desarrollo de la clase.
4. Presentarse sin equipo para la clase de Ed. Física. o con vestimenta que no corresponde según lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
5. Realizar actividades ajenas a la clase.
6. Usar uñas pintadas (largas y/o sucias), uso de expansiones, aros colgantes y/o piercings, anillos, pulseras, maquillaje, tinte de pelo, corte y/o peinado extravagantes. (teniendo en consideración lo indicado en el segmento "presentación personal").
7. Ingresar atrasado/a al liceo al inicio de la jornada.
8. Venta de comestible u otros al interior del liceo sin autorización.
9. No traer útiles o elementos de estudio sin una debida justificación.
10. "Pololear" dentro del establecimiento (besarse u otra conducta asociada a una relación de pareja). **Si el comportamiento pasa a ser hipersexualizado la falta se convierte en gravísima*.**
11. Ensuciar la sala de clases o dependencias del liceo.
12. No cumplir con tareas o trabajos previamente solicitados por sus profesores/as.
13. Ingresar atrasado/a la sala de clase después de los recreos sin justificación.
14. Molestar a otros cursos que están en clases.
15. No usar el uniforme reglamentario.

16. Despreocupación por el aseo y presentación personal.
17. Uso del celular sin autorización del profesor.
18. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.
19. Usar la plancha de pelo o maquillarse dentro de la sala de clases.

DEBIDO PROCESO

- Amonestación verbal a estudiante, y en caso de ser reiterado (a la 2° amonestación verbal) se registra anotación al libro de clases.
- A la 3° observación en el libro de clases, Inspectoría General citará al estudiante.
- A la 4° observación se citará al apoderado. El alumno es suspendido por un día, de lo contrario, previo acuerdo con el apoderado, realizará trabajo comunitario después de la jornada de clases.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS:

- Diálogo reflexivo: Conversar con estudiante acerca de la necesidad de cumplir con la normativa del liceo, estableciendo acuerdos.
- En caso de persistir en la conducta, Inspectoría General citará a apoderado.
- En caso de existir razones psicosociales, Inspectoría General derivará a la Unidad de Convivencia Escolar.

MEDIDAS SANCIONADORAS:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Citación a Inspectoría General (suspensión y/o trabajo comunitario). Si el estudiante es suspendido tiene derecho a presentarse a rendir evaluaciones programadas, con uniforme del establecimiento.
- Ante la reincidencia de anotaciones leves las medidas disciplinarias irán aumentando proporcionalmente. (2, 3 días)

FALTAS GRAVES

1. Incitar al desorden o pelea entre compañeros/as.
2. Portar y lanzar bombitas de agua (globos con agua), harina, huevos u otros objetos dentro y fuera del liceo.
3. Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades del establecimiento, docentes o asistentes de la educación.
4. No informar a los padres sobre citaciones.
5. Mal uso del vocabulario con improperios, groserías, garabatos.
6. Ingresar en forma furtiva al establecimiento para evitar el control de atraso.
7. No cumplir con las obligaciones académicas del establecimiento informadas y/o acordadas con el apoderado y estudiante.
8. Realizar acciones bruscas que puedan provocar daños a sus compañeros.
9. No desarrollar actividades pedagógicas durante el desarrollo de la clase.
10. Llamar con apodo a sus compañeros/as dentro y fuera de la clase con fines peyorativos.

DEBIDO PROCESO

- 1º observación: Se cita al apoderado y se acuerda que una próxima anotación el estudiante será suspendido por dos días.
- 2º observación: citación de apoderado y suspensión por dos días. Ante la reincidencia de anotaciones leves las medidas disciplinarias irán aumentando proporcionalmente. (3, 4 días).
- 3º Si el estudiante es suspendido tiene derecho a presentarse a rendir evaluaciones programadas y debe venir con el uniforme del establecimiento.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS

- Diálogo reflexivo: Conversar con estudiante acerca de la necesidad de cumplir con la normativa del Liceo, estableciendo acuerdos.
- En caso de existir razones psicosociales, Inspectoría General derivará a la Unidad de Convivencia Escolar (Encargada/o de Convivencia, Orientador/a, Psicólogo/a).

MEDIDAS SANCIONADORAS

- Amonestación escrita.
- Citación a Inspectoría General.

- Suspensión de clases.
- Considerar la condicionalidad de la matrícula (en el caso de presentar tres o más anotaciones graves), estableciendo seguimiento y apoyos con estudiante agresor en este período, definiendo el plazo de condicionalidad, revisando antecedentes conductuales según lo expresado en el punto 7.4

FALTAS MUY GRAVE (GRAVÍSIMAS)

1. Publicar ofensas contra compañeros/as, funcionarios y profesores del liceo en blogs, redes sociales, chats, mensajes de texto, sitios web y otros medios. Aplica también para las “funas”.
2. Fugarse del establecimiento.
3. Presentarse al liceo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas, estupefacientes o psicotrópicos ilegales.
4. Tenencia, distribución, comercialización y/o consumo de alcohol y drogas lícitas o ilícitas dentro del liceo o su entorno. También se aplica para el uso de vaporizadores.
5. Incitar al consumo de drogas a su compañero/a.
6. Bullying o acoso escolar según lo señala la Ley 20536.
7. Portar todo tipo de arma (cuchillo, cadena, otros elementos que atenten contra la integridad física de los y las integrantes de la comunidad escolar).
8. Encubrir o reducir especies robadas dentro del liceo.
9. Toda actitud negativa (riñas, acciones delictuales, uso de artefactos explosivos e incendiarios, desorden público) del/la estudiante dentro y fuera del establecimiento que lesione la imagen del liceo, siempre que esté con uniforme.
10. Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier integrante de la comunidad escolar.
11. Agresión unilateral o mutua entre estudiantes, ya sea física y psicológica, o a través de redes sociales.
12. Agresiones de todo tipo y/o amenazas presenciales o a través de redes sociales a funcionarios/as del liceo.
13. Realizar conductas de tipo sexual al interior del establecimiento escolar tales como relaciones sexuales, conducta hipersexualizada, acoso, abuso, sexting, entre otros.
14. Incurrir en conductas que trasgredan la moral dentro del establecimiento (como juegos inapropiados, dibujos o cartas indecorosas, etc.)
15. Apropiarse o hurtar bienes del establecimiento, profesores o particulares.
16. Usar celulares u otros elementos tecnológicos para grabar a otros estudiantes, profesores, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa tanto en la sala de clases como en otras dependencias del establecimiento sin la debida autorización.
17. Participar en confección de “Lista Negra”, que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
18. Adulteración de instrumentos de evaluación u otro tipo de documentos escolares o utilización arbitraria y clandestina de las plataformas digitales empleadas por los docentes.
19. Utilizar internet para bajar material pornográfico o hacer uso indebido del servicio o para realizar cyber bullying a cualquier miembro de la unidad educativa.
20. Dañar la infraestructura y/o recursos pedagógicos del establecimiento, por ejemplo: rayados, romper paredes, romper ventanas, dañar computadores, etc.
21. Faltar a clases con engaño a su familia o liceo (cimarra).
22. Mostrar mal comportamiento en actos u otras celebraciones.
23. Salir de la sala de clases sin autorización o no entrar a ella sin justificación validada por un adulto funcionario.
24. Promover y participar en desórdenes individuales y/o colectivos o acciones que alteren la sana convivencia y/o interrumpan el proceso de enseñanza/aprendizaje, en la sala de clases, biblioteca, laboratorio, talleres, comedores, patio, etc.
25. Copiar durante desarrollo de pruebas o evaluaciones. (Contempla desde el uso de torpedos hasta la utilización de inteligencia artificial en las distintas evaluaciones)
26. Negarse a realizar pruebas o evaluaciones programadas estando presente en el establecimiento.
27. Retirarse de forma no autorizada, abrupta y/o irrespetuosa de una ceremonia, acto o instancia formal.
28. Suplantar identidad en cualquier instancia evaluativa.
29. Negarse a entregar su identidad a un/a funcionario/a o dar una falsa en el caso de que se le solicite.

DEBIDO PROCESO

- Constatar lesiones en caso que sea necesario.

- Registro en la hoja de vida del estudiante.
- Recopilación de los antecedentes por parte de Inspectoría General.
- Citar a estudiantes y a sus respectivos apoderados, para sostener reunión con Inspectoría General y/o Equipo Directivo y Técnico Pedagógico dependiendo de la gravedad de cada situación.
- Informar a Dirección y al Equipo de Convivencia Escolar acerca de los hechos.
- Llamar a Carabineros o la entidad correspondiente si la situación lo amerita.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS:

- Sostener conversación reflexiva con apoderados y estudiantes, sobre la situación generada.
- Derivar a Equipo de Convivencia Escolar, para determinar apoyos y/o derivación a los estudiantes.

MEDIDAS SANCIONADORAS:

- Suspensión de 5 días.
- Denuncia a los organismos respectivos si la situación lo amerita.
- Considerar la condicionalidad de la matrícula, estableciendo seguimiento y apoyos con estudiante agresor en este período, definiendo el plazo de condicionalidad, revisando antecedentes conductuales según lo expresado en el punto 7.4
- Considerar la cancelación de matrícula o la expulsión bajo lo expresado en el punto 7.4

7.6 NO PARTICIPACIÓN DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y OTROS.

La ceremonia graduación de cuarto medio es un acto de reconocimiento de finalización de un proceso que debe culminar con éxito y el establecimiento puede guardar el derecho de la exclusión de dicho momento a un estudiante que no cumpla con la normativa establecida en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se enfatiza que esta instancia es implementada de manera voluntaria por nuestra unidad educativa. Sobre este punto se especifica lo siguiente:

1. El director debe informar a el/la apoderado/a y a el/la estudiante que, debido a la situación de condicionalidad, está en riesgo de quedarse sin la participación en la ceremonia de graduación y se firma compromiso de mejora conductual por parte del estudiante y el apoderado. (Documento de condicionalidad y compromiso de mejora)
2. El/la apoderado/a y su pupilo/a podrán solicitar la revocación de la medida a través de una carta enviada al Director y Consejo de Profesores durante el mes de octubre, haciendo uso de su derecho a apelación. En la segunda semana de noviembre se dará lectura a las solicitudes y se revisarán los antecedentes de el/la estudiante para tomar una decisión final.
3. Se debe informar a el/la apoderado/a sobre la decisión tomada (sea por escrito, presencial o telefónicamente), dejando registro de dicha notificación.
4. En ningún caso la suspensión de la graduación se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

Notas:

- 1.- En caso de que el alumno cometa una falta de carácter gravísimo y, por lo tanto, tenga condicionalidad, se le sancionará de manera directa con la no participación en la Ceremonia de Graduación, sin desmedro a su derecho de apelación.
- 2.- En caso de que el establecimiento educacional quiera suspender la realización de la Ceremonia de Graduación, esta determinación debe ser consultada, analizada y votada en el consejo de profesores. Y de acuerdo a los resultados de la votación se mantiene o declina la decisión.
- 3.- En caso de que un/a estudiante cometa una falta de carácter gravísimo y, por lo tanto, tenga condicionalidad, se le sancionará de manera inmediata con la exclusión de todas las actividades de aniversario, de las salidas pedagógicas a efectuarse el año en curso, despedida de tercero a cuarto medio si fuera el caso y cualquier otra actividad extraprogramática de tipo institucional. Durante el periodo de condicionalidad tampoco podrán ocupar puestos de representación estudiantil.

7.7 AULA SEGURA.

Ley 21128, Aula Segura

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la Ley 21128 Aula Segura, velando por el resguardo de la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa. "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna

conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, 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 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 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.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PROCESO DE APLICACIÓN AULA SEGURA

La ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura" tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Las faltas que conlleven la aplicación de esta medida, estarán predominantemente vinculadas a las siguientes situaciones:

1. Agresiones de carácter sexual.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Además de la Ley Aula Segura propiamente tal, el marco legal que sustenta lo anterior es el Código Penal Art. 361 al 366, la Ley 17.798, el Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Ley sobre Violencia Escolar.

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

Etapas del proceso	Descripción de la instancia	Responsables de la ejecución
Detección de la situación	Cuando un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de algún hecho que pueda enmarcarse dentro la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Dirección y/o Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.	-Cualquier integrante de la comunidad escolar informa.
Entrevista con Involucrados.	Se entrevista a los/as involucrados/as (testigos y eventuales ejecutores de la falta) para recabar información de lo ocurrido, dejando registro escrito de lo referido. Se consigna la falta en la hoja de vida si fuera el caso.	-Inspectoría General.
Notificación al/la apoderado/a e inicio de proceso sancionatorio.	Apenas recabada la información se cita a los/as apoderados/as correspondientes para notificar sobre lo ocurrido y los lineamientos a seguir bajo la Ley 21.128 (medida de suspensión cautelar, entre otros). Se deja registro de la llamada telefónica en la hoja de vida y de la entrevista sostenida. UTP velará por el proceso académico del estudiante mediante la entrega de material mientras dure la suspensión.	-Inspectoría General entrevista. -Convivencia Escolar elabora el documento de notificación. -UTP entrega carpeta con material de trabajo.
Llamado a entidades policiales y/o emisión de denuncias según protocolos.	Se llama a las entidades policiales correspondientes y a SAMU si la situación lo requiere. Si el/la apoderado/a no está presente será un/a funcionario/a quien acompañe al N.N.A. Se procede a las denuncias que correspondan.	-Convivencia Escolar realiza llamados y denuncias si fuera el caso.
Notificación al/la apoderado/a	Transcurrido los 10 días hábiles de suspensión correspondientes a la medida cautelar, se notifica al/la apoderado/a la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida. Para ello se cita a una nueva entrevista y se deja registro en acta y hoja de vida del/la estudiante. En caso de que el/la apoderado/a no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo institucional y plataforma LIRMI, consignando esto también en la hoja de vida.	Dirección Inspectoría General
Reconsideración	El/la estudiante o su apoderado/a pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar mediante carta dirigida al Director, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida, manteniéndose estos días la suspensión del/la estudiante.	Apoderado/a Estudiante

Reafirmación o revocación de medida junto al Consejo de Profesores	Se convoca a Consejo de Profesores para exponer los antecedentes de lo ocurrido y evaluar la apelación recepcionada, dejando registro de ello en acta firmada por todos/as los/as docentes.	Dirección Convivencia Escolar Consejo de Profesores
Resolución	Ya sea que se acepte o no la apelación, se notifica en nueva entrevista al/la apoderado/a y al/la estudiante, dejando registro en acta y hoja de vida. Si el adulto se ausenta o se niega a firmar, se envía la notificación por correo institucional o LIRMI, consignando el hecho en la hoja de vida.	Dirección
Información a las autoridades ministeriales	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	Dirección

7.8 APOYOS PSICOSOCIALES Y/O PEDAGÓGICOS CON LOS QUE CUENTA EL ESTABLECIMIENTO.

Cuando un alumno comente alguna falta de carácter leve, grave o gravísima (y que no sea causal de expulsión) el establecimiento educacional le da una sanción de suspensión o una sanción remedial o servicio comunitario. Al cumplir la sanción el establecimiento le entrega apoyo individual a los/as alumnos/as, los cuales pueden estar a cargo de los siguientes profesionales:

- Orientador/a
- Asistente social
- Inspector General.
- Psicóloga/o de la dupla psicosocial.
- Encargada/o de Convivencia Escolar
- Psicóloga/o Convivencia Escolar.
- Psicólogo PIE

Al profesional que le sea derivado uno de estos/as alumnos/as, buscará la o las estrategias más óptimas para su apoyo y realizará el seguimiento del mismo. En caso de que se detecte que el problema de conducta se deba a su dificultad en comprender ciertas materias, el alumno será derivado a reforzamiento educativo, con previa autorización del apoderado/a.

7.9 PROCEDIMIENTOS ANTES CONDUCTAS QUE SEAN CONNOTADAS COMO FALTAS POR PADRES Y APODERADOS.

Falta	Procedimiento
Agresiones físicas o verbales y/o amenazas, a funcionarios, estudiantes u otros apoderados(as) del establecimiento, en dependencias del mismo, entorno inmediato de este y/o vía redes sociales u otros.	1.- En caso de que el/la apoderado/a se presente alterado/a a reunión o citación, esta se suspenderá y se le pedirá venir en otro momento para abordar la situación. En caso de que se niegue, se solicitará apoyo policial. 2.- Se cita al/la apoderado/a a Dirección, dejando registro del testimonio, con un plazo máximo de 3 días. 3.- En caso de que el apoderado amenace o agrede a un integrante de la comunidad educativa, se debe realizar la denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones, por parte de La Dirección. 4.- Ir a constatar lesiones en caso de agresiones físicas. En caso de que el/la afectado/a se niegue a constatar lesiones, debe quedar registrada esta decisión. 5.- Revocar el rol de apoderado(a) titular o suplente. 6.- Prohibir el ingreso al establecimiento, según sea el caso. 7.- Informar a Departamento de Educación, vía oficio y telefónica de lo sucedido, en un plazo de 24 horas.

Apoderado/a que ingrese a salas, oficinas, patios, comedor y/u otras dependencias del establecimiento, sin previa autorización de Inspectoría General o Dirección. Ingresar bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas.	1.- Inspectoría General solicitará al/la apoderado/a que se retire del establecimiento, en caso de negarse se debe llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones por parte del establecimiento. 2.- Citar al/la apoderado/a a Dirección, para abordar la situación y establecer compromisos, dejando registro escrito de la entrevista. 3.- Señalarle que está prohibido el ingreso a dependencias del establecimiento y que existen horarios de atención. 4.- Considerar revocar el rol de apoderado(a) titular o suplente, durante un tiempo a definir. Según sea el caso. 5.- Prohibir el ingreso al establecimiento, según sea el caso.
Apoderado(a) que no asisten a reuniones de apoderados(as), citaciones, entrevistas u otras actividades que requieran su presencia, de forma reiterada (3 veces).	1.- Citar a apoderado(a), por parte de Profesor Jefe, Orientador/a o Inspectoría General para conocer motivos de sus inasistencias. 2.- En caso de no asistir, se deriva caso a Asistentes Sociales, donde se debe realizar visita domiciliaria, para dar a conocer que está en riesgo de perder su rol de apoderado titular, y se considerará efectuar una denuncia a O.L.N por eventual vulneración de derechos (Aplicación de protocolos correspondientes) 3.- Se considerará revocar el rol de apoderado(a) titular o suplente, durante un tiempo a definir. Según sea el caso.
Efectuar denuncias y/o acusaciones infundadas, sin evidencia, a funcionarios del establecimiento tanto de manera presencial como a través de las redes sociales.	1.- Citar a apoderado(a), por parte de Dirección, con registro de la entrevista. 2.- Considerar revocar el rol de apoderado(a) titular o suplente, durante un tiempo a definir. Según sea el caso. 3.- Hacer la denuncia a instancia respectiva, efectuando, además, una disculpa pública sobre las acusaciones efectuadas. 4.- Si la situación lo amerita será aplicado el protocolo de “funa”.
Que el/la estudiante no asista al establecimiento correctamente uniformado.	1.- Citar a apoderado/a, por parte de Inspectoría General, con registro de la entrevista. 2.- Explicarle al/la apoderado/a que es su responsabilidad verificar como sale vestido/a su hijo/a de su casa. 3.- Establecer compromisos para la correcta utilización del uniforme por parte del/la estudiante. 4.- En caso de mantener la conducta se debe registrar la anotación en el libro de clases.

7.10 PROCEDIMIENTOS ANTES CONDUCTAS QUE SEAN CONNOTADAS COMO FALTAS POR DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Faltas	Procedimientos
Llegar tarde o salir antes de su jornada laboral del establecimiento.	1.- El/la encargado/a de verificar el registro digital de firmas, entrega un informe diario de los atrasos a Inspectoría General Administrativa del establecimiento. 2.- Cuando llegar atrasado/a se hace algo recurrente (2 veces por semana), Inspectoría General Administrativa llama al/la docente (mediante memo interno o correo institucional) y le realiza una entrevista estableciendo compromisos de mejora (registro en acta). 3.- Si la conducta se reactiva, previo aviso al/la docente, el Inspector General Administrativo pondrá en conocimiento al Director sobre la falta cometida, quien procederá a citarlo/a y asumir un nuevo compromiso de mejora por escrito. 4.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al o la docente bajo firma. Se pondrá en conocimiento al DEM sobre estas irregularidades en el cumplimiento de las funciones. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a

	disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Nota. Los informes de asistencia del personal pueden ser enviados de manera mensual o semestral al Departamento de Educación, para los fines que este estime convenientes.
No participar de los Consejos de Profesores, Talleres Técnicos o Jornadas de Reflexión.	1.- La Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General o Convivencia Escolar solicitan a los/as docentes participar de los Consejos de Profesores, Consejos Técnicos, Reuniones PIE, Talleres y Jornadas de Reflexión durante ciertos días de la semana u ocasiones específicas. 2.- Cuando un/a docente no cumple con la asistencia a dichas actividades, más de 2 veces al mes sin justificación, es citado/a por la Unidad Técnico Pedagógica para entrevistarlos/a, dejando registro escrito de los compromisos de mejora. 3.- Si la conducta se reactiva, previo aviso al/la docente, la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica pondrá en conocimiento al Director sobre la falta cometida, quien procederá a citarlo/a y asumir un nuevo compromiso de mejora por escrito. 4.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al o la docente bajo firma. Se pondrá en conocimiento al DEM sobre estas irregularidades en el cumplimiento de las funciones. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Nota: El/la docente puede justificar su inasistencia, siempre y cuando esté realizando una actividad para el liceo, con licencia médica, permiso administrativo o situación emergente.
No hacer entrega de las planificaciones en el tiempo acordado.	1.- La Unidad Técnico Pedagógica, solicita a los/as docentes sus planificaciones en periodos determinados del año. 2.- Cuando un/a profesor/a no cumple con la fecha de entrega, es citado por la Unidad Técnico Pedagógica para entrevistarlos, dejando registro escrito y se le dará una nueva fecha de entrega. 3.- De mantenerse la conducta, se pondrá en conocimiento a Dirección, quien generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al/la docente bajo firma. 4.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo).
No entregar las evaluaciones, guías u otro material de apoyo, para ser multicopiado, dentro de los tiempos señalados por dicha oficina.	1.- La Unidad Técnico Pedagógica, solicita a los/as docentes que envíen sus guías, evaluaciones u otro, con 48 horas de anticipación a un correo específico para ese fin. 2.- Cuando un/a docente no cumple con la fecha de entrega de guías, evaluaciones u otro, estas no serán multicopiadas. 3.- En caso de repetir la conducta, más de 3 veces, es citado por la Unidad Técnico Pedagógica para entrevistarlos/a, dejando registro escrito de ello y de los compromisos de mejora. 4.- De mantenerse la conducta, se pondrá en conocimiento a Dirección, quien generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al/la docente bajo firma. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a

	disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo)
No llenar los contenidos pasados y no firmar las horas realizadas en el libro de clases digital.	1.- Unidad Técnico Pedagógica (UTP) a través de la Encargada de LIRMI/SIGE revisará semanalmente los contenidos y las firmas de horas realizadas en el libro de clases digital (Actualmente plataforma LIRMI)). 2.- Al existir registros o firmas faltantes, Unidad Técnico Pedagógica (UTP) citará al/la docente para entrevistarlos/a, dejando registro escrito de ello y de los acuerdos de mejora. En dicha reunión, se le señalará los contenidos que debe llenar y los días donde debe firmar. 3.- Cuando un/a docente no cumple por más de 3 veces al mes (con firmar o con llenar un contenido) es citado/a nuevamente por Unidad Técnico Pedagógica (UTP) para entrevistarlos/a, dejando registro escrito de ello y de nuevo compromiso de mejora. 4.- De mantenerse la conducta, se pondrá en conocimiento a Dirección, quien generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al/la docente bajo firma. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo).
Salir del establecimiento sin autorización de UTP o Dirección y sin firmar el libro de cometidos.	1.- Cada vez que un/a docente necesite salir del establecimiento a realizar un trámite, este debe solicitar permiso a la Jefa de UTP. En caso de no encontrarse quien la subroga en sus funciones es la Evaluadora. Si las funcionarias mencionadas no se encuentran disponibles, es el Director quien autoriza las salidas al personal docente y a los AA.EE que UTP tiene bajo su jefatura. 2.- Para requerir una salida se debe tener presente que: - No debe estar en horario de clases. - O le deben designar a alguien que le cubra la o las horas que saldrá. 3.- Antes de salir debe llenar el libro de cometidos, que se encuentra en la Secretaría de Dirección. 4.- Luego al volver debe llenar la hora que ingresó nuevamente al establecimiento. 5.- Al reingresar al establecimiento el/la docente debe retomar sus funciones correspondientes de manera inmediata (independiente el tiempo de permiso solicitado). Respecto a salir sin autorización: 1.- Si un/a docente sale del establecimiento sin autorización y es sorprendido/a, será citado/a en la oficina de UTP para entrevistarlos/a dejando registro escrito de ello y de los compromisos de mejora. 2.- De mantenerse la conducta, se pondrá en conocimiento a Dirección, quien generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al/la docente bajo firma. 3.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo).
Agresiones del docente de tipo: físicas, verbales y/o amenazas, a estudiantes, apoderados(as) y otro funcionario del establecimiento, en dependencias del	Situación 1 1.- En caso de que el/la docente se altere en una reunión o citación, esta se suspenderá y se le pedirá venir en otro momento para abordar la situación. 2.- Se cita al/la docente a Dirección en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro de su testimonio con un plazo máximo de 3 días. En caso de ser más de una persona la que se exaltó, se entrevistará por separado y, posteriormente, se instará a una mediación. De no optar por un diálogo mediado, se establecerá un compromiso de mejora por parte de los/as involucrados/as.

mismo, entorno inmediato de este y/o vía redes sociales u otros.	3.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente de los/as involucrados/as, la cual debe ser informada a los/las docentes bajo firma. 4.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la docente para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Situación 2 1.- En caso de que el/la docente agrede físicamente o amenace de forma explícita a un integrante de la comunidad educativa, se debe realizar la denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones, por parte de la Dirección. Si el/la afectado/a fuera menor de edad (estudiante) debe solicitarse además una Medida de Protección. 2.- Se debe ir a constatar lesiones en caso de agresiones físicas. Si es que el/la afectado/a se niega a constatar lesiones, debe quedar registrada por escrito esta decisión. Si el/la afectado/a es menor de edad debe citarse de forma inmediata al/la apoderado/a. 3.- Convivencia Escolar levantará los relatos del hecho sucedido, tanto del/la agresor/a como del/la agredido/a en acta correspondiente. 4.- Dirección realizará un informe dando a conocer los hechos sucedidos al Departamento de Educación, vía oficio y telefónicamente, en un plazo de 24 horas. 5.- Dada la gravedad del caso y las implicancias de la normativa vigente, la Dirección del establecimiento puede poner a disposición al/la funcionario/a una vez recogidos los antecedentes del caso.
Ingresar a trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas.	1.- En caso de que un/a docente llegue en estado de intemperancia o bajo los efectos de una droga ilícita, no podrá ingresar a ninguna dependencia del establecimiento (aula, patio, entre otros) se generará inmediatamente una anotación en su expediente y se avisará mediante oficio al Departamento de Educación Municipal. 2.- Como lo señala la Dirección del Trabajo, venir a trabajar bajo los efectos del alcohol es causal de terminación del contrato. 3.- Dada la gravedad del caso y las implicancias de la normativa vigente, la Dirección del establecimiento puede poner a disposición al/la funcionario/a una vez recogidos los antecedentes del caso.

7.11 PROCEDIMIENTOS ANTES CONDUCTAS QUE SEAN CONNOTADAS COMO FALTAS POR ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Faltas	Procedimientos
Agresiones físicas o verbales y/o amenazas, a estudiantes, apoderados(as) u otro funcionario del Establecimiento, en dependencias del mismo, entorno inmediato de este y/o vía redes sociales u otros.	Situación 1 1.- En caso de que el/la AA.EE se altere en una reunión o citación, esta se suspenderá y se le pedirá venir en otro momento para abordar la situación. 2.- Se cita al/la AA.EE a Dirección en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro de su testimonio con un plazo máximo de 3 días. En caso de ser más de una persona la que se exaltó, se entrevistará por separado y, posteriormente, se instará a una mediación. De no optar por un diálogo mediado, se establecerá un compromiso de mejora por parte de los/as involucrados/as. 3.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente de los/as involucrados/as, la cual debe ser informada a los/las funcionarios/as bajo firma. 4.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la AA.EE para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a

	disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Situación 2 1.- En caso de que el/la AA.EE agrede físicamente o amenace de forma explícita a un integrante de la comunidad educativa, se debe realizar la denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones, por parte de la Dirección. Si el/la afectado/a fuera menor de edad (estudiante) debe solicitarse además una Medida de Protección. 2.- Se debe ir a constatar lesiones en caso de agresiones físicas. Si es que el/la afectado/a se niega a constatar lesiones, debe quedar registrada por escrito esta decisión. Si el/la afectado/a es menor de edad debe citarse de forma inmediata al/la apoderado/a. 3.- Convivencia Escolar levantará los relatos del hecho sucedido, tanto del/la agresor/a como del/la agredido/a en acta correspondiente. 4.- Dirección realizará un informe dando a conocer los hechos sucedidos al Departamento de Educación, vía oficio y telefónicamente, en un plazo de 24 horas. 5.- Dada la gravedad del caso y las implicancias de la normativa vigente, la Dirección del establecimiento puede poner a disposición al/la funcionario/a una vez recogidos los antecedentes del caso.
Llegar tarde o salir antes de su jornada laboral del establecimiento.	1.- El/la encargado/a de verificar el registro digital de firmas, entrega un informe diario de los atrasos a Inspectoría General Administrativa del establecimiento. 2.- Cuando llegar atrasado/a se hace algo recurrente (2 veces por semana), Inspectoría General Administrativa llama al/la AA.EE (mediante memo interno o correo institucional) y le realiza una entrevista estableciendo compromisos de mejora (registro en acta). 3.- Si la conducta se reactiva, previo aviso al/la AA.EE, el Inspector General Administrativo pondrá en conocimiento al Director sobre la falta cometida, quien procederá a citarlo/a y asumir un nuevo compromiso de mejora por escrito. 4.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al o la AA.EE bajo firma. Se pondrá en conocimiento al DEM sobre estas irregularidades en el cumplimiento de las funciones. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la AA.EE para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Nota. Los informes de asistencia del personal pueden ser enviados de manera mensual o semestral al Departamento de Educación, para los fines que este estime convenientes.
Negarse a cumplir funciones	1.- Cuando el Asistente de la Educación no quiera cumplir las funciones encomendadas, será llamado a entrevista por inspectoría General, Jefa de UTP o Encargada de C.E (según corresponda), dejando registro escrito de ello y de los compromisos de mejora. 2.- Si la conducta se repite o se mantiene en el tiempo Dirección generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a. 3.- Se enviará un informe al Departamento de Educación 4.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la AA.EE para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo).

No participar de los Consejos Administrativos, talleres o jornadas de reflexión a las que sean convocados/as.	1.- Dirección, UTP, Inspectoría General o Convivencia Escolar solicitan a los/as AA.EE participar algunos Consejos Administrativos, Talleres y Jornadas de Reflexión durante ocasiones específicas. 2.- Cuando un/a AA.EE no cumple con la asistencia a dichas actividades, más de 2 veces al mes sin justificación, es citado/a por la UTP, I.G o C.E (según corresponda) para entrevistarlo/a, dejando registro escrito de los compromisos de mejora. 3.- Si la conducta se reactiva, previo aviso al/la AA.EE, la Jefa de UTP, el Inspector General o la Encargada de C.E (según corresponda) pondrá en conocimiento al Director sobre la falta cometida, quien procederá a citarlo/a y asumir un nuevo compromiso de mejora por escrito. 4.- De mantenerse la conducta, Dirección generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al o la AA.EE bajo firma. Se pondrá en conocimiento al DEM sobre estas irregularidades en el cumplimiento de las funciones. 5.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la AA.EE para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo). Nota: El/la AA.EE puede justificar su inasistencia, siempre y cuando esté realizando una actividad para el liceo, con licencia médica, permiso administrativo o situación emergente.
Salir del establecimiento sin autorización respectiva y sin firmar el libro de cometidos	1.- Cada vez que un/a AA.EE necesite salir del establecimiento a realizar un trámite, este debe solicitar permiso a su jefatura directa (Jefa de UTP, Inspector General, Encargada de Convivencia o quien les subrogue). Si los/as funcionarios/as mencionadas no se encuentran disponibles, es el Director quien autoriza las salidas solicitadas por los/as AA.EE. 2.- Antes de salir debe llenar el libro de cometidos, que se encuentra en la Secretaría de Dirección. 4.- Luego al volver debe llenar la hora que ingresó nuevamente al establecimiento. 5.- Al reingresar al establecimiento el/la AA.EE debe retomar sus funciones correspondientes de manera inmediata (independiente del tiempo de permiso solicitado). Respecto a salir sin autorización: 1.- Si un/a AA.EE sale del establecimiento sin autorización y es sorprendido/a, será citado/a en la oficina de su respectiva jefatura para entrevistarlo/a dejando registro escrito de ello y de los compromisos de mejora. 2.- De mantenerse la conducta, se pondrá en conocimiento a Dirección, quien generará una anotación en el expediente del/la funcionario/a, la cual debe ser informada al/la AA.EE bajo firma. 3.- Al término del año escolar, la Dirección del establecimiento analizará todos los antecedentes reunidos, considerando méritos y deméritos registrados en el expediente del/la AA.EE para evaluar su situación contractual, pudiendo poner a disposición al/la funcionario/a si la situación lo amerita (por ejemplo, sumatoria de faltas de distinto tipo).
Ingresar a trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas.	1.- En caso de que un/a Asistente de la Educación llegue en estado de intemperancia o bajos los efectos de una droga ilícita, se generará inmediatamente una anotación en su expediente y se avisará mediante oficio al Departamento de Educación Municipal. 2.- Como lo señala la Dirección del Trabajo, venir a trabajar bajo los efectos del alcohol es causal de terminación del contrato. 3.- Dada la gravedad del caso y las implicancias de la normativa vigente, la Dirección del establecimiento puede poner a disposición al/la funcionario/a una vez recogidos los antecedentes del caso.

7.12 ACCIONES QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO:

DESTACANDO A ESTUDIANTES QUE SE CARACTERIZAN EN FORMA SISTEMÁTICA POR LA SUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS.

Sobre las felicitaciones a estudiantes destacados, se consideran conductas positivas y dignas de felicitación las acciones, actitudes y comportamientos de los estudiantes que se destaquen por ser un aporte a la convivencia, valores institucionales y/o lo académico.

Son conductas positivas y de felicitaciones y reconocimiento las siguientes:

- ✓ Por su trabajo y aporte en sala
- ✓ Por su comportamiento
- ✓ Por su colaboración
- ✓ Por su creatividad
- ✓ Espíritu de superación
- ✓ Compañerismo
- ✓ Presentación personal
- ✓ Solidaridad
- ✓ Respeto hacia sí mismo y los demás
- ✓ Liderazgo positivo
- ✓ por representar al establecimiento
- ✓ Participación
- ✓ Avance en metas disciplinarias.

DISTINCIONES GENERALES

- a) Felicitación Verbal pública o privada al estudiante.
- b) Felicitación por la conducta destacada del estudiante en la hoja de vida del libro de clases. Aplicable también para el libro digital.
- c) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
- d) Entrega de reconocimientos y /o diplomas y publicación en cuadro de honor del/la o los/las estudiantes destacados /as u otro recurso de distinción.
- e) Reconocimiento en actos o ceremonias de premiación.

CATEGORÍAS DE RECONOCIMIENTO:

- **Mejor Compañero:** Constituye un reconocimiento al estudiante, cuya relación directa con sus pares, demuestra siempre respeto empatía y preocupación por ellos y estar dispuesto siempre a la ayuda fraterna.
- **Premio al Esfuerzo:** Se reconoce al estudiante que mostró una especial motivación, disposición y perseverancia aportando con ello a la sana convivencia escolar.

***También pueden surgir otras categorías de reconocimiento según sean las circunstancias que rodean la distinción.**

8.- REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 NOMBRAMIENTO ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022.

José Mauricio Araya Vergara, Director del Liceo Alejandro Álvarez Jofré de Ovalle, por el presente certifica que, de acuerdo a lo señalado en la Normativa de la Política de Convivencia Escolar, la Nominación de Encargada de Convivencia Escolar ha recaído en la Profesora de Estado en Castellano y Filosofía, señorita Claudia Araya Toledo, quien tendrá la responsabilidad de:

1. Orientar, guiar y hacer cumplir los protocolos establecidos en el Reglamento Interno 2025 y su actualización período 2026-2027.
2. Dar a conocer a la comunidad educativa las principales aplicaciones y formas de actuación del Reglamento y sus protocolos.
3. Planificar, ejecutar y monitorear el Plan de Acción en Convivencia escolar, el que tendrá un cronograma para desarrollar en el transcurso del año lectivo.
4. Monitorear los otros planes de formación, según los Indicadores de desarrollo personal y social de los estudiantes.
5. Coordinar y/o conducir las sesiones del Consejo Escolar destinadas a Convivencia Escolar.
6. Coordinar acciones de los diversos programas que fomentan la promoción de la buena convivencia y prevención de factores de riesgo, articulándose con las redes de apoyo comunales.
7. Realizar entrevistas, reuniones, charlas y/o talleres con diversos estamentos de la comunidad educativa, tanto promocionales como preventivos.
8. Aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos en los distintos estamentos de la comunidad educativa, en conjunto con el equipo de convivencia.
9. Asesorar a la Dirección en la elaboración de informes por denuncias a Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros.

Se deja constancia de este acuerdo en Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Para conocimiento y aceptación Firma _____ José Mauricio Vergara Araya.

Ovalle, Marzo de 2025.

- NOTA: Se adjunta nombramiento original en sección de anexos.

8.2 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, la Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

El objetivo del PGCE de nuestro establecimiento: Consolidar las relaciones interpersonales y la participación ciudadana de los estudiantes, de acuerdo al currículum nacional vigente, para mejorar los indicadores de desarrollo personal y social.

- NOTA: Se adjunta Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en sección anexos.

8.3 Procedimientos de Gestión colaborativa de conflictos.

Entenderemos la mediación como un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, que se activará luego de agotar todas las instancias internas que se consideren en nuestro reglamento interno. En dicho procedimiento, un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades, es en suma, un procedimiento que facilita un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias y el establecimiento educacional pueden abordar conflictos que afectan al estudiante.

¿Qué busca la mediación?

- a) Abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas.
- b) Reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar.
- c) Encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar

Principios de la mediación:

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

Pasos del proceso de mediación

1. Solicitud de mediación interna.
2. Las sesiones son guiadas por un mediador imparcial.
3. Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación.
4. La Superintendencia contacta e invita a las partes involucradas.

8.4 Estrategias de prevención frente a situaciones de Maltrato y Acoso Escolar.

Favorecer el trato digno y respetuoso entre los integrantes de la comunidad educativa, influye positivamente en el pleno desarrollo individual y social de los y las estudiantes, intencionando formativamente un modo de relacionarnos, contribuyendo con ello a la construcción de un país más justo, solidario y democrático. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Lo primero es informar o denunciar de inmediato esta situación al establecimiento, a fin de que éste active su protocolo de actuación definido en su Reglamento Interno para este tipo de casos y adopte las medidas tanto preventivas como correctivas. Si luego de exponer la situación en el establecimiento, las autoridades del mismo no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, usted puede denunciar ante la Superintendencia de Educación, para dar curso a la revisión de antecedentes. Para realizar

una denuncia usted debe ingresar a nuestra página web www.supereduc.cl o dirigirse en forma presencial a la oficina de atención de público regional de la Superintendencia de Educación, (la dirección la encuentra en la página recién mencionada).

8.4.1 Capacitaciones y/o estrategias de prevención:

El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión Anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otros estamentos, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa.

- **Talleres, Conversatorios y/o Exposiciones:** para familias, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, impartidos por profesionales del establecimiento como también por profesionales externos de las redes de apoyo territorial.
- **Cápsulas Informativas en Medios Digitales:** Realización de afiches, videos con información, breve y concisa, la cual se difunde a través de las distintas redes sociales con las que cuenta el establecimiento.
- **Difusión de los Protocolos de Actuación:** Permitirá capacitar a los funcionarios en el proceder frente a la detección

NOTA: protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar/ prevención de conductas suicidas en sección anexos.

8.5 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

El desafío de fortalecer la formación ciudadana en los establecimientos educacionales es complejo y multifacético, porque involucra los diversos ámbitos de la vida educativa, sus estructuras y funciones, las interrelaciones entre los actores, los tipos de liderazgos, las modalidades de participación y, por cierto, los procesos formativos y de enseñanza y aprendizaje en el aula y el conjunto de actividades que nutren la vida educativa (MINEDUC, 2017).

Nuestro establecimiento reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

➤ **El aula: primer espacio de participación:**

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los/as profesores/as, encierra una concepción sobre los/las estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

➤ **El Consejo de Profesores.**

Todo/a docente se verá en la obligación de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores y reuniones directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza – aprendizaje. Se realizarán reuniones semanales, además de reuniones extraordinarias que cite el equipo directivo.

La participación de profesores/as y personal de apoyo educacional, estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento y es de carácter obligatorio.

En situaciones especiales, Dirección podrá excusar la participación de algún profesional por razones debidamente justificadas. Es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la dirección de su ciclo.

➤ **Consejo Escolar**

Los consejos escolares tienen la responsabilidad de generar espacios de formación, participación y proporcionar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales vale decir, validar

el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. Constituir el Consejo Escolar es el primer paso, hacerlo funcionar con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

➤ **Centro de Padres y Apoderados:**

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las actividades que diseñan nuestro colegio. Es nuestro deber informar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Es relevante así mismo que los adultos responsables de la formación de los estudiantes, participen del proceso.

Para cumplir con esta misión hay que tener en cuenta que: -

- La elección del centro de madres, padres y apoderados/as debe ser democrática. Es importante trabajar por atraer a los/las apoderados/as, apoyarlos, trabajar temas de su interés, demostrar claridad y transparencia, crear canales de comunicación y actividades novedosas. ·
- Es crucial el liderazgo de los centros generales: El centro de padres, madres y apoderados es una agrupación voluntaria que reúne a los apoderados/as que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.
- Es clave que cada centro de padres, madres y apoderados/as defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (director, profesores, estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todas las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.
- Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización.
- Los decretos Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres, Madres y Apoderados/as, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:
 - Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas en relación a la crianza y formación de los/as hijos/as.
 - Integrar a las madres, padres y apoderados/as y canalizar sus aptitudes e intereses.
 - Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
 - Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los/as NNA.
 - Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los/as NNA.

*Sus reuniones serán una vez al mes, en días previos a las reuniones de subcentros.

El Centro de Estudiantes.

Reconocemos en el Centro de Estudiantes, una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de NNA, los que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y democrática al interior del establecimiento. Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un proceso de formación que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo. La función primordial del centro de estudiantes es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Reunión de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental del desarrollo del/la estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el

establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación.

Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Comité de Seguridad Escolar

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

9. APROBACIÓN, MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno será revisado una vez al año por el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, cada dos años se hará un análisis y difusión de carácter masivo. La/el responsable de este proceso será la/el Encargada/o de Convivencia Escolar.

9.1 Elaboración y actualización:

El Reglamento Interno tendrá instancias de análisis, discusión y evaluación por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de recoger sugerencias y cambios hacia el mismo. Una vez terminado este proceso se muestran los cambios a cada una de las partes para su aprobación y firma.

9.2 Difusión Reglamento Interno:

El Reglamento Interno será difundido en reuniones por cada estamento y estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. Además, deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, dejando registro en acta.

En la matrícula de los estudiantes se dará a conocer a cada apoderado el manual de convivencia, entregándole un extracto del mismo y a su vez se volverá a trabajar en la primera reunión de Apoderados, dejando registro de firmas.

10. DIFUSION DE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. Asimismo, deberán mantener el RICE que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Se entregará una copia (extrato) del RICE y sus documentos anexos a las madres, padres y apoderados/as, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma de la madre, padre o apoderado/a correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

- El Manual de Convivencia Escolar será difundido en reuniones por cada estamento y estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. Además, deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, dejando registro en acta. A través de un libro de registro de firmas se evidenciará la asistencia del proceso.
- En la primera reunión de apoderados/as se dará a conocer y se entregará copia (extracto) del Manual de Convivencia Escolar, dejando registro de firmas. Se comunicará que la versión completa del mismo se encuentra disponible en la página web del establecimiento.

PERIODICIDAD DE REVISION DE REGLAMENTO INTERNO

Los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizarán, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

El Manual de Convivencia Escolar será revisado en el mes de octubre por el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar. El responsable de este proceso será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

En los establecimientos que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de **30 días**.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

ANEXO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR**

**LICEO BICENTENARIO
“ALEJANDRO ÁLVAREZ JOFRÉ”
2025**

Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización	Elaborado por:

César Lorca Sánchez

INTRODUCCIÓN AL PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de

seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento “**ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE**” contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

OBJETIVO GENERAL

El principal objetivo de esta planificación es asegurar la integridad física de profesores, alumnos, auxiliares y toda persona que se encuentre en el establecimiento “**ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE**” contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instruir a la comunidad educativa acerca de la prevención de accidentes en el establecimiento, en el hogar y en los trayectos de ida y vuelta al colegio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Identificar peligros y determinar zona de seguridad al interior y exterior del establecimiento para prevenir accidentes.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología **ACCEDER**, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología **AIDEP**.
- Realizar ensayos del plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo a las manipuladoras de alimento y otros, para una correcta evacuación hacia la Zona de Seguridad.

ANTECEDENTES GENERALES

 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Provincia	Comuna
Coquimbo	Limarí	Ovalle

Nombre del Establecimiento	ALEJANDRO ÁLVAREZ JOFRÉ
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
	BÁSICO/MEDIA
Dirección	VICTORIA 190

	Ilustre Municipalidad de Ovalle
Nombre Director/a	JOSE MAURICIO ARAYA VERGARA
	JORGE GONZALEZ MARTINEZ
RBD	704-8
(Redes Sociales)	

Año de Construcción del Edificio	1981
Ubicación Geográfica	30°, 36, 7 seg sur, 71°,12 minutos,71°, 12 minutos,15segnoeste longitud.
Otros	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")		
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Vespertina	Completa
-	X	X	-	-	X

Número de Docentes		Número de asistentes de la educación		Número total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
48	19	38	22	561	408

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (INDICAR CANTIDAD)					
Sala cuna		Parvularia nivel medio		Parvularia Nivel de Transición	
Sala cuna menor	Sala cuna mayor	Nivel medio menor	Nivel medio Mayor	Transición menor o Pre- Kinder	Transición mayor o Kinder
F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	-	-

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (INDICAR CANTIDAD)

1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	93	67	90	69
1° Medio				2° Medio				3° Medio				4° Medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	
93		70		94		73		97		63		94		66	
OBSERVACIONES															

Completar si aplica para establecimientos de Educación Especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE).

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
Yeremi Pinto Zarricueta	3°D	M	Se bloquea ante situaciones de pánico colectivo externo (gritos, alarmas,etc)

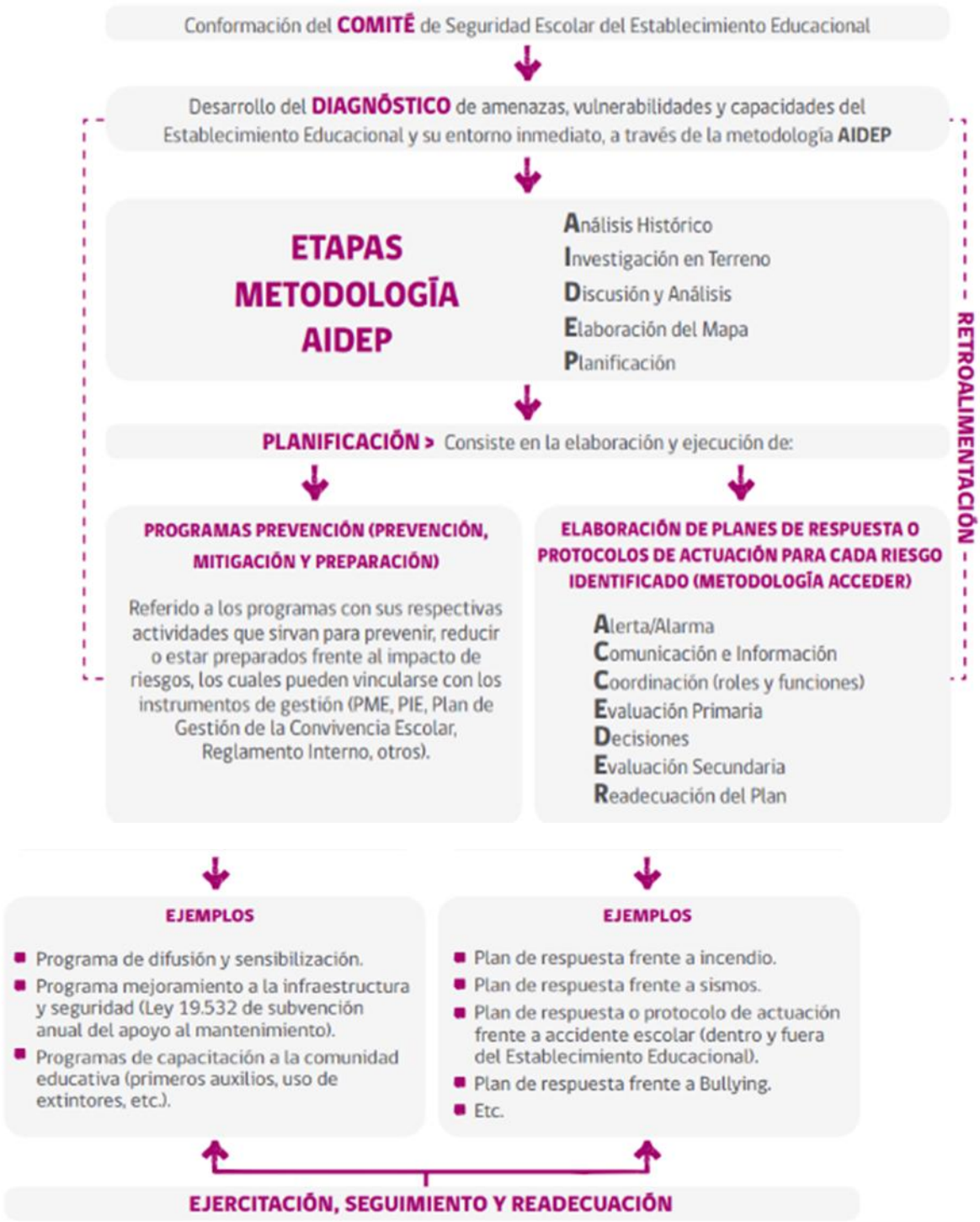
*El PIE registra 33 alumnos que manifiestan dificultades mentales o físicas leves, ante situaciones de pánico colectivo externo.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SÍ O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA
Kevin Acevedo García	3°C	M	Camina lento por problemas en sus extremidades inferiores	No	

Lukas Lobos Plaza	4°B	M	Camina lento, uso de prótesis, atendido por la Teletón.	No
Joaquín López Rodríguez	1°B	M	Dificultad para desplazarse	No

ETAPAS DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	3 LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN (Verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas)
Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.	■ Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas. ■ Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan. ■ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director/a.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).

- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc.
- Se sugiere incluir a representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno inmediato, especialmente en escuelas rurales e internados, como por ejemplo el Alcalde de Mar, Jefe/a de Emergencia Local, Junta de Vecinos, etc.

CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

1.

Al momento de determinar el número de integrantes del Comité, es importante tener en cuenta la cantidad de: estudiantes, docentes, personal administrativo, niveles de enseñanza que imparte, la complejidad de la planta física y del área en que está situado el Establecimiento Educacional. Por ejemplo, en escuelas rurales, multigrado o unidocente, la cantidad de integrantes del Comité de Seguridad Escolar se adecuara a la realidad particular de dicha escuela.

2.

Si bien la tarea del Comité será más ardua, mientras mayor sea el número de personas que lo componen, el trabajo resultará mejor coordinado en el caso de una emergencia o desastre, por ejemplo, en el caso de evacuación externa.

3.

Las escuelas rurales e internados, uni-bi-tri docentes y multigrados pueden ser apoyadas por el o la Asistente de Educación y el respectivo municipio, así como también los establecimientos que imparten educación vespertina.

4.

Al determinar los integrantes del Comité de Seguridad Escolar se deben generar instancias que favorezcan componentes democráticos igualitarios, dando relevancia al factor de inclusividad. Se deben tomar en cuenta las aptitudes y capacidades de cada uno de los y las participantes.

En Establecimientos de Educación Parvularia, la representatividad del estamento de estudiantes, se expresará a través de sus madres, padres y apoderados/as.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



Director/a



Monitor/a o Coordinador/a

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del establecimiento educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apovos psicosociales.

Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como



Representantes Docentes, Estudiantes,
Padres, Madres, Apoderados y
Asistentes de la Educación



Representantes de las Unidades de Salud
(emergencias y rehabilitación), Bomberos,
Carabineros

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el re- presentante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.

Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.



Representantes de organismos, tales como
Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG's, etc.

Tanto del establecimiento educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a: JOSE MAURICIO ARAYA VERGARA

Coordinador/a Seguridad Escolar: JORGE GONZALEZ MARTINEZ

Fecha de Constitución del Comité: 2022

Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO (M O F)	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL, ÁREA O CURSO	ROL	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
JORGE GONZALEZ MARTINEZ	M	INSPECTOR GENERAL		Coordinador/a de Seguridad Escolar	Jorge.gonzalez@eduovalle.cl
JORGE GONZALEZ MARTINEZ	M	INSPECTOR GENERAL		Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	Jorge.gonzalez@eduovalle.cl
JOSE ARAYA VERGARA	M	DIRECTOR		Encargado/a de Recursos Internos.	Jose.araya@eduovalle.cl
JORGE GONZALEZ MARITNEZ	M	INSPECTOR GENERAL		Encargados/as Áreas de Seguridad.	Jorge.gonzalez@eduovalle.cl
JORGE GONZALEZ MARITNEZ	M	INSPECTOR GENERAL		Encargados/as de Servicios Básicos.	Jorge.gonzalez@eduovalle.cl
MARIO GONZALEZ PINTO	M	INSPECTOR GENERAL		Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	Mario.gonzalez@eduovalle.cl
CÉSAR LORCA SÁNCHEZ	M	Prevencionista de Riesgos Dem	General	Prevención de Riesgos DEM	985745162
GIGLIOLA GÓMEZ ROJAS	F	Carabineros	General	Encargado del cuadrante	987296450
		Bomberos	General	En caso de una Emergencia ocurrida en el EE	132
		Ambulancia	General	Entrega primaria de primeros auxilio o traslados de accidentados	131
VICTOR TABILO CORTES	M	Representante de apoderados	General	Representante de los apoderados en Comité de Seguridad	+569 56825761

THAIS SOFIA LEÓN ACEVEDO	F	Representante Estudiantes	General	Representante de los estudiantes en Comité de Seguridad	+569 49533841

Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.

Rol: responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesta la comunidad educativa, como también las capacidades o recursos que ésta posee o puede desarrollar. Esta información deberá quedar representada en un mapa o cartografía con simbología sencilla.

El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

Luego de obtener el diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se diseñan programas de intervención, apoyándose para tal efecto de los modelos que, para riesgos específicos, han dispuesto organismos especializados: Bomberos, Carabineros, Salud, Organismos Administradores de la Ley 16.744, Municipio, etc.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

METODOLOGÍA (AIDEP)

- A: ANÁLISIS HISTÓRICO**
- I: INVESTIGACIÓN EN TERRENO**
- D: DISCUSIÓN DE PRIORIDADES**
- E: ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS**
- P: PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA**

 ANÁLISIS HISTÓRICO

La historia local es una herramienta muy útil, indica cómo se ha desarrollado el centro educativo, cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

Luego de obtener el diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se diseñan programas de intervención, apoyándose para tal efecto de los modelos que, para riesgos específicos, han dispuesto

organismos especializados: Bomberos, Carabineros, Salud, Organismos Administradores de la Ley 16.744, Municipio, etc.

Ejemplo de cómo ingresar la información:

FECHA	QUE NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
12/05/1996	Inflamación ducto en la cocina (fatiga de material)	Sin daño a personas	Se evacuó a zona de seguridad	Ducto dañado	¿En qué fallamos? ¿Qué mejoramos?
02/11/2003	Caída de lámpara y quiebre de vidrios (sismo)	3 estudiantes con lesiones leves	Se realizó evacuación interna y estudiantes derivados a servicio de salud	Pérdida de lámparas y vidrios	Reforzamiento de los anclajes de las lámparas a paredes y techos Revisar protocolo: explicitando: en caso de sismo alejarse de ventanales inmediatamente
18/10/2011	Accidente de tránsito en calle principal	2 estudiantes lesionados	Se avisó y coordinó con Carabineros y estudiantes fueron derivados al servicio de salud por Ambulancia	No hubo	Revisión señalética. Refuerzo de educación vial
25/06/2014	Apoderada con sordera no evacua porque no escucha la alarma de incendio	Sufrió ataque de pánico	Docente encargado se comunica con familia y derivada al Servicio de Salud	No hubo	Revisión Sistema de alarmas para implementación de sistema de alarma vía luces

De acuerdo con el levantamiento de información realizada el establecimiento “ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE” se logró identificar situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han causado lesiones a las personas, dañando los bienes y medio ambiente del entorno del establecimiento, las cuales se describen en el siguiente recuadro:

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
14/10/1997			Fuera de horario de funcionamiento	Grietas a salas y oficinas.	Se inyectó cemento.

🚧 INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

Recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

- Los participantes de esta actividad se dividen en grupos (estudiantes, profesores, etc.) para la asignación de sectores del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.
- Recorrer las dependencias del Establecimiento Educacional y el entorno inmediato, para descubrir si aún existen las condiciones de riesgo que fueron identificadas en el Análisis Histórico.
- Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.
- Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.
- La información debe ir registrándose en un formato sencillo y accesible (considerar si es pertinente, Braille, principios de lectura fácil, entre otros).
- *Ejemplo de cómo ingresar la información:*

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Arco de fútbol no anclado a la superficie	Cancha 2do. patio	Accidente por caída de arco	Ej.: Equipo Directivo
Ausencia de semáforo	Entorno del establecimiento	Comunidad educativa resulte accidentada	Ej.: Gestión del Comité ante el Municipio y/o Equipo Directivo
Apoderada trabaja en Centro de Salud	4º Año Básico	En reunión de apoderados/as realizará recomendaciones para prevención de brotes y enfermedades	Profesor/a Jefe/a 4ºAño Básico

Luego de recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste el establecimiento **“ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE”** se logró identificar situaciones, las cuales se describen en el siguiente recuadro:

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONAR

 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: *factor recurrencia* (eventos que se producen frecuentemente) y *factor impacto* (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Para planificar las mejoras en las situaciones de riesgo detectadas, referentes a accesibilidad de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, se sugiere coordinar un trabajo con los PIE de cada Establecimiento Educacional.

Las capacidades se pueden desarrollar, por lo tanto es importante que las necesidades sean identificadas entre todos y todas para realizar un programa de prevención participativo.

Ejemplo de cómo ingresar la información

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Ausencia de semáforo: Comunidad Educativa resulte accidentada	Entrada, Entorno del Establecimiento Educacional	Alto	Seguimiento a la solicitud y gestión Directiva hacia la Municipalidad
Arco de fútbol no anclado a la superficie: Estudiantes accidentados por caída de arco	Cancha	Alto	Gestión Equipo Directivo hacia Sostenedor. Comité Paritario
Falta de estacionamiento para vehículos de emergencia	Estacionamiento exterior	Medio	Gestión Directiva hacia el sostenedor. Gestión del Sostenedor hacia entidades gubernamentales. Postulación Fondos Concursables
Accidentes por infraestructura en mal estado	El patio	Alto	Uso de los la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ello el establecimiento “ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE” elabora una lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS			
(de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS

NOTA: Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).

 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS

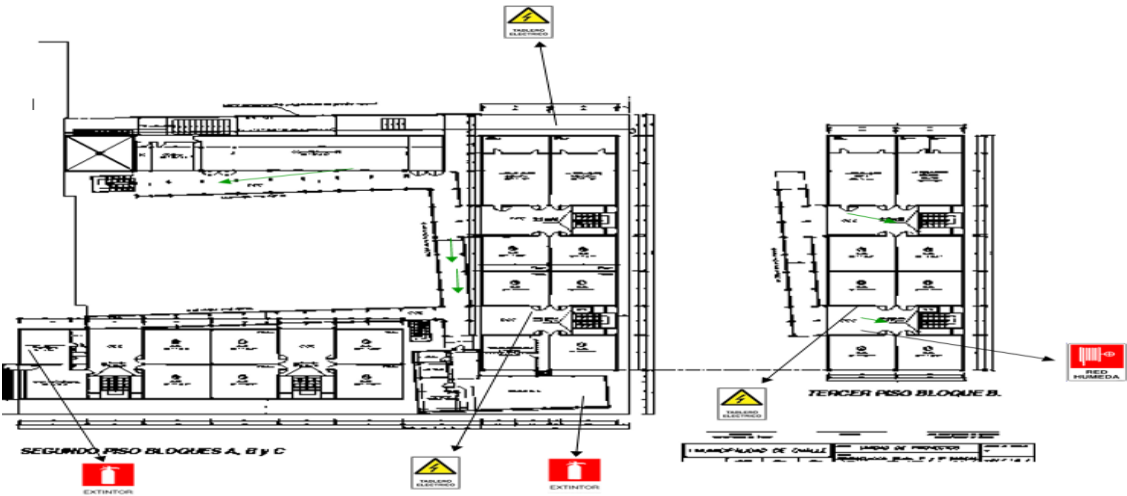
Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado del mismo. Además deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educativo con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.

En este mapa se integran:

- ✓ Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- ✓ Recursos o capacidades detectadas, indicando por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.
- ✓ Ubicar el mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.

Plano de Evacuación		Planta	
Nombre Edificio: ALEJANDRO ALAVREZ JOFRE		Espacios Comunes	2
Dirección:			
Destino: Educación			
		Vías de Evacuación	1



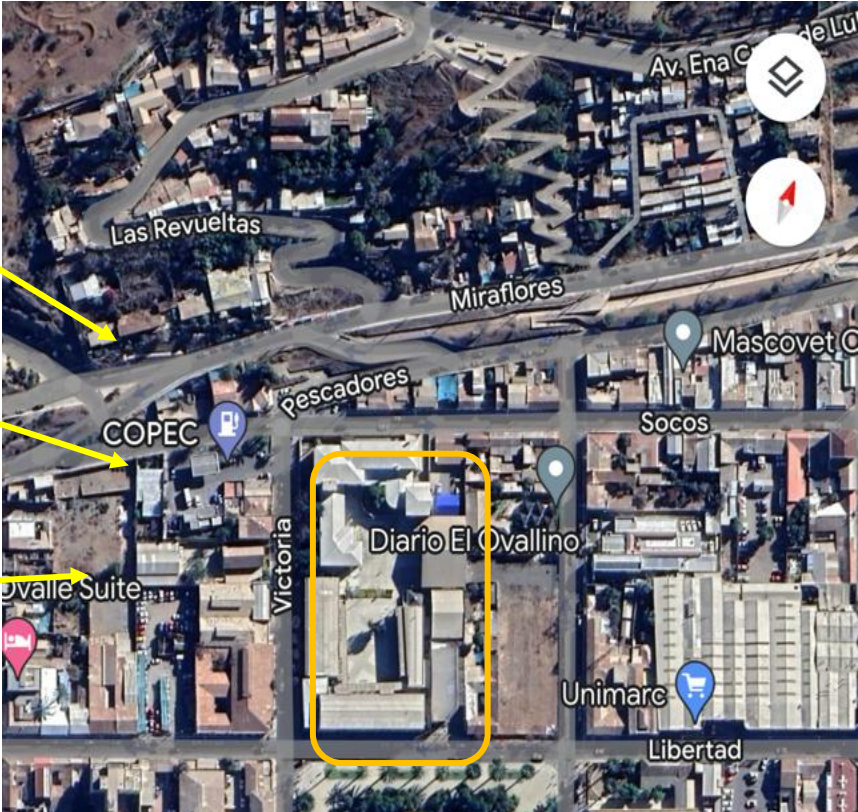
MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

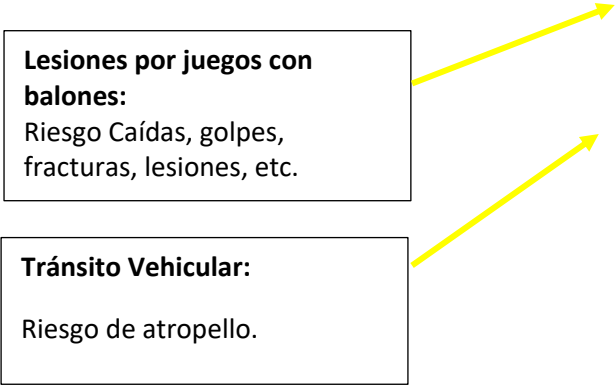
- Altura de escalones acceso Multicancha**

Riesgo Caídas. golpes
- Pilares sin medios de protección:**

Riesgo Caídas. golpes
- Caídas a mismo nivel:**

Riesgo Caídas, golpes





 PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Estos programas de Prevención y Planes de Respuesta o Protocolo de Actuación darán sustento fundamental al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Entonces, el Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para reforzar la seguridad en el Establecimiento Educacional.

Con el objetivo de verificar si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas durante el análisis histórico, se hace indispensable realizar observaciones en terreno que nos permitan saber si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las cuales deben ser debidamente consignadas, las cuales serán evaluadas para obtener la información necesaria para elaborar el Plan de Seguridad Escolar.

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

ACCIONES PREVENTIVAS Y/O DE RESPUESTA

Para la planificación de actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de los riesgos presentes en los establecimientos educacionales es necesario interiorizarse respecto del concepto de resiliencia, el cual apunta a “la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas”. Una comunidad educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes con su escuela/liceo, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

En nuestro país, específicamente en las regiones afectadas por desastres, niñas, niños y adolescentes pudieron retomar sus actividad escolares, gracias a una serie de acciones: generación de condiciones para el regreso a

clases (higienización de los establecimientos educacionales, reposición de útiles escolares y otros), actividades vinculadas a la contención emocional y a la participación de actividades pedagógicas como instancias lúdicas, culturales, comunitarias, artísticas y deportivas

Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los y las estudiantes, entendiendo la escuela como espacio seguro.

El director/a junto al equipo directivo cumple un rol esencial en la organización de su comunidad educativa, los recursos de gestión organizacional y pedagógica cobran vital importancia en el apoyo para retomar la cotidianidad escolar.

Para el desarrollo de programas es necesario realizar un proceso de reflexión, mediante la formulación de preguntas. Los resultados se registrarán en documentos que se confeccionarán de acuerdo a las disponibilidades de recursos y los ajustes que sean necesarios.

1. ¿Qué sabemos sobre el tema?
2. ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?
3. ¿Qué experiencia tenemos para hacerlo?
4. ¿Qué actividades realizaremos?
5. ¿Cómo nos dividimos las tareas?
6. ¿Qué alianza hemos impulsado con instituciones de la comunidad?

Los principios que sustentan a la protección civil para la elaboración de programas de prevención, son los siguientes:

AYUDA MUTUA: “SOLO O SOLA NO PUEDO LOGRARLO, DEBO TRABAJAR EN EQUIPO”.

Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

Es decir, este principio sugiere coordinación con todos los actores de la comunidad educativa u otros organismos para lograr la realización del programa que se desea llevar a cabo y que la falta de recursos, no sea un impedimento para lograr su ejecución.

La seguridad es un fenómeno multicausal; por lo tanto, formar en seguridad requiere no solo de la concurrencia del sector educativo, sino de un conjunto de instituciones y agentes territoriales que insuman técnicamente al diseño e implementación del plan de prevención

USO ESCALONADO DE LOS RECURSOS: “DEBO SABER MOVILIZAR Y USAR LOS RECURSOS”.

Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades, por ejemplo; en caso de una

accidente menor por caída de estudiante en escalera, evaluar si se maneja la emergencia con los medios que dispone el Establecimiento Educacional (Botiquín y/o Enfermería), deriva a un centro de salud asistencial o se solicita la ambulancia. Todas estas acciones debieran estar estipuladas previamente en el plan.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Ejemplo de cómo ingresar la información:

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Capacitación Primeros Auxilios	- Identificación del o los funcionarios a capacitar. - Reunión Organismo Adm. de la Ley 16.744 Capacitación.	Marzo Julio	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar. - Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Con el Servicio de Salud cercano.	Encargada/o de Seguridad
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza.	- Reunión con Madres, Padres, Apoderados y CEPAS (Centro de Padres, Madres y Apoderados).	1 ^{era} reunión del año	- Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	- Copias de protocolo - Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Encargado/a de Seguridad
Reparación de Pizarras	- Catastro de pizarras en mal estado. - Reparación	Febrero	- Gestión del Director y Sostenedor. - Postulación fondos concursales.	- Identificación de pizarras y presupuesto para adquisición de nuevas o reparación de las dañadas.	Equipo Directivo y Sostenedor.

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, “ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE” ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?

CRONOGRAMA

Ejemplo de cómo ingresar la información

ACCIÓN: REPARACIÓN PIZARRA			OBJETIVO: SEGURIDAD A ESTUDIANTES Y DOCENTES		
Nombre del o los responsables	Juan Tapia		Fecha de Inicio:	Fecha de Término:	
	Silvia Muñoz				
Descripción de actividades	Realizar catastro de estado de las pizarras.			Participantes: Juan Tapia Silvia Muñoz Esteban Maldonado	
	Asegurar pizarras en buen estado con sistemas de anclajes u otros.				
	Retirar pizarras en mal estado.				
	Comprar e instalar pizarras nuevas.				
Recursos Materiales Asignados	Financieros (\$300.000) y humanos.			Resultados Esperados: Pizarras en buen estado, seguros y reparados.	
Requiere Financiamiento	☒ SI ☐ NO		Se necesita Personal Técnico		
			☐ SI ☐ NO		
Cronograma	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
Realizar catastro de estados de las pizarras	X				
Asegurar pizarras en buen estado con sistemas de anclajes u otros		X			
Retirar pizarras en mal estado			X		
Comprar e instalar pizarras nuevas				X	X

Para cada acción identificada, el establecimiento educacional “ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE” ya desarrolla un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
Nombre de Programa: Reparación de Baños		Objetivo: Seguridad sanitaria a estudiantes y funcionarios	
Nombre de los responsables	Equipo directivo		Fecha inicio
	Sostenedor		Fecha Término

Descripción de Actividades		Participantes: Nombre director JOSE ARAYA Jefe Dem MIRIAM VEGA Jefe Construcción			
Recursos y materiales Asignados					
Requiere Financiamiento					
Diagnóstico de baños en mal estado	3 (MES)				Gasfiter Municipalidad
Reparación de baños dañados		3 (MES)			
Instalación de baños nuevos		X (MES)			
Evaluación:					

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Reparación de Baños	Diagnóstico de baños en mal estado	En espera de aprobación proyecto	

METODOLOGÍA ACCEDER

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

- A: ALERTA / ALARMA
- C: COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
- C: COORDINACIÓN (ROLES)
- E: EVALUACIÓN (PRELIMINAR)
- D: DECISIONES
- E: EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
- R: READECUACION DEL PLAN DE EMERGENCIA

ALERTA Y ALARMA

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

A continuación, se presenta una tabla comparativa con ambos conceptos:

ALERTA Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.	EJEMPLO DE ALERTA Sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el Establecimiento Educacional.
ALARMA Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.	EJEMPLO DE ALARMA Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces, y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el Plan y la magnitud del problema indican. No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional. Por ejemplo: Si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre o luz para la alarma, se debe usar la campana o sistemas visuales. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas (LSCH “Lengua de Señas Chilena”), comunicación aumentativa alternativa, formatos impresos, audiovisuales u otros)

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos

1. CADENA DE INFORMACIÓN.

Debemos establecer claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director/a del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Es decir, ¿cómo nos comunicaremos?, ¿quién comunicará?, tanto en la red interna (rol del director y monitor o coordinador), como externa (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otras dependiendo del accidente o emergencia). Especial consideración con madres, padres y apoderados quienes deberán ser informados a la brevedad posible, a través de los medios disponibles según sea la situación.

2. MANEJO DE LA INFORMACIÓN (INTERNA O EXTERNA).

Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educacional, como: **Listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.**

3. LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS.

La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

4. AUTO CONVOCATORIA.

Dependiendo de las realidades y/o características de cada Establecimiento Educacional y como éste haya definido su procedimiento en el plan de respuesta, en relación a la magnitud del evento (incendio, inundación, colapso de estructura, etc.) en caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

COORDINACIÓN

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

ROLES, ¿QUÉ HACER?:

Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia. **Ejemplo: ¿Quién da la alarma a Bomberos?, ¿Quién entrega asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad?**

Los Planes de Respuesta detallan cada uno de los roles que se establezcan, **por ejemplo: el número y tipo de roles estarán siempre dependiendo de la complejidad del Establecimiento Educacional, en cuanto al tamaño de la infraestructura, cantidad y características de las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y ubicación geográfica;** en relación a los organismos técnicos de respuesta primaria ante una emergencia **(A B C).**

Dependiendo de cada realidad, se pueden establecer los siguientes roles:

- Coordinador/a de Seguridad Escolar.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros.
- Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud.
- Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
- Encargado/a de Recursos Internos.
- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.
- Encargados/as de Área de Seguridad Interna.
- Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento.
- Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento Educacional.
- Otros roles de acuerdo a las necesidades del Establecimiento Educativos.

FUNCIONES, ¿CÓMO HACERLO?:

Son acciones específicas mediante las cuales cada integrante del Comité cumple con su rol. Para cada uno de los roles que se definan en el Plan de Respuesta deben quedar establecidas sus funciones.

ROLES	FUNCIONES
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: • Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. • Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. • Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. • Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará:

	• Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. • Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. • Mantener la organización del procedimiento. • Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos
Encargado/a de Recursos Internos	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargados/as Áreas de Seguridad	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden
Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Es fundamental que, durante una situación de emergencia, se establezca una coordinación entre la autoridad del Establecimiento Educacional, el coordinador de seguridad escolar y el organismo técnico respuesta operativa que esté asistiendo la emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otros). En conjunto adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas tanto internas como externas del Establecimiento Educacional.

EVALUACIÓN (PRIMARIA O PRELIMINAR)

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento. La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

EL ÉNFASIS DE LA EVALUACIÓN DEBE ESTAR CENTRADO EN LAS PERSONAS

SE DETERMINA:

Tipo de Emergencia: Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.

Daños: Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia:

- Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.
- Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

Necesidades: Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas.

Ejemplo: Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente a una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc.

Capacidad: Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.



La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

DECISIONES

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

Ejemplo:

1. Llamado a organismos idóneos (si el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
2. Considerar la reubicar o traslado de la población afectada.
3. Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
4. Convocar a madres, padres o apoderados.

5. Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.
6. Coordinación con sostenedor(a) y/o directivos.
7. Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
8. Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
9. Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa

De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director(a), Coordinador(a) de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Sismo, Terremoto	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Coordinador/a de Seguridad Escolar	
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
Encargado/a de Recursos Internos	
Encargados/as Áreas de Seguridad	
Encargados/as de Servicios Básicos	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? (Campana, Timbre)	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Procedimiento de evacuación a zona(s) de Seguridad.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Sonido continuo de campana	
¿Cuándo se activa la alarma? Durante el proceso de evacuación (Sismo, Terremoto).	
¿Quién dará la alarma? Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	
1. Todos los integrantes del establecimiento dejaran sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación. 2. Conservar y promover la calma en todo momento. 3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso. 4. Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique. 5. No correr, gritar o empujar. 6. En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. 7. Evite llevar objetos en las manos. 8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.	

9. Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)

EVALUACIÓN SECUNDARIA

El Plan de Respuesta debe considerar eventos complejos, los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos an

tecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia
solíPLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

Sismo, Terremoto

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN EDUCACIONAL

ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Coordinador/a de Seguridad Escolar
- Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria
- Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
- Encargado/a de Recursos Internos
- Encargados/as Áreas de Seguridad
- Encargados/as de Servicios Básicos
- Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres

Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).

ALERTA

- ¿Cuál será la Alerta? (Campana, Timbre)
- ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Procedimiento de evacuación a zona(s) de Seguridad.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Sonido continuo de campana

¿Cuándo se activa la alarma? Durante el proceso de evacuación (Sismo, Terremoto).

¿Quién dará la alarma? Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- 10. Todos los integrantes del establecimiento dejaran sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación.
- 11. Conservar y promover la calma en todo momento.
- 12. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso.
- 13. Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
- 14. No correr, gritar o empujar.
- 15. En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 16. Evite llevar objetos en las manos.
- 17. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 18. Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional	JORGE GONZALEZ MARTINEZ (Coordinador/a de Seguridad Escolar)
1. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. 2. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. 3. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. 4. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica	MARIO GONZALEZ PINTO (Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria).
1. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. 2. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.	JORGE GONZALEZ MARTINEZ

3. Mantener la organización del procedimiento. 4. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos	Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)	JOSE ARAYA VERGARA Encargado/a de Recursos Internos
1. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. 2. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. 3. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as Áreas de Seguridad
Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as de Servicios Básicos
Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.	MARIO GONZALEZ PINTO Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros		
Bomberos		
Consultorio (Salud)		
Departamento de Educación Municipal Ovalle	+56991330764	MIRIAM VEGA CHACANA
Asesor Prevención de Riesgos DEM	+56974285920	JHOSSON TORRES SOTO
Otro (indicar):		

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas,etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Caída de elementos en altura (materiales, cajas, objetos, etc.)	Golpes	1) No apilar objetos en altura sin medios de sujeción. 2) Anclar muebles y/ equipos
Proyección de elementos cortantes (vidrio)	Cortes	Alejarse de ventanas
Desprendimiento de material (Muros, techos, árboles, etc.)	Atrapamiento, golpes, cortes	1) Realizar inspecciones periódicas de las condiciones estructurales generales. 2) Realizar aseo y ornato periódico a árboles y vegetación.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Patio central (ZS1)	Cursos (Pre-Kínder, Kínder 1°, 2°, 3°, 4°, 6° y 8°)	-	-
Patio Lateral (ZS2)	5to año Básico y 7mo año básico		
Patio central (ZS1)	Sala Profesores	-	-
Patio central (ZS1)	Comedor		
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)		
Patio central (ZS1)	Baños		
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada		
Patio central (ZS1)	Oficinas		

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Pre-kínder	-	-
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	3ero Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico		
Puerta principal en dirección a Patio Lateral (ZS2)	5to Año Básico		

Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico		
Puerta principal en dirección a Patio Lateral (ZS2)	7mo Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños		
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada		
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas		

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO
(METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendio	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE	VICTORIA 190
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Coordinador/a de Seguridad Escolar JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros). JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargado/a de Recursos Internos JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargados/as Áreas de Seguridad JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargados/as de Servicios Básicos JORGE GONZALEZ MARTINEZ	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres MARIO GONZALEZ PINTO	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	

JORGE GONZALEZ MARTINEZ
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? (Campana, Timbre) TIMBRE
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evacuación a zona(s) de Seguridad / Si el Análisis del Riesgo lo amerita (Evacuación externa).
ALARMA TIMBRE
¿Cuál será la Alarma? TIMBRE
¿Cuándo se activa la alarma? DESPUES DE TERMINADO EL SISMO
¿Quién dará la alarma? Encargado Seguridad: DIRECTOR / INSPECTOR GENERAL
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: 1. Mantenga la calma. 2. Avise de inmediato a personal del establecimiento. 3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). 4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas. 5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. 6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. 7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique. 8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. 9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: OFICINA DE DIRECCIÓN Y/O ZONA SEGURIDAD

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional	JORGE GONZALEZ MARTÍNEZ (Coordinador/a de Seguridad Escolar)
1. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. 2. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de	MARIO GONZALEZ PINTO (Encargados/as de Vínculo y Comunicación con

primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. 3. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. 4. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica	Organismos Técnicos de Respuesta Primaria).
1. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. 2. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. 3. Mantener la organización del procedimiento. 4. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).
Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargado/a de Recursos Internos
1. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. 2. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. 3. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as Áreas de Seguridad
Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as de Servicios Básicos
Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.	MARIO GONZALEZ PINTO Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
SE SEÑALAN RESPUESTAS ESPECÍFICAS PARA LOS CURSOS 1°B, 3°C, 3°D Y 4°B
EN ESTOS CURSOS ASISTEN ALUMNOS CON DIFICULTADES PARA DESPLAZARSE.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133/ 9 87296450	GIGLIOLA GÓMEZ ROJAS
Bomberos	132/ 53 2620191	CUARTELERO
Consultorio (Salud)	131 / 53 2 663190	MÉDICO DE TURNO
Departamento de Educación Municipal Ovalle	+56 9 91330764	MIRIAM VEGA CHACANA
Asesor Prevención de Riesgos DEM	+56 9 85745162	CÉSAR LORCA SANCHEZ
Otro (indicar):		

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas,etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Quemaduras provocadas por el foco de incendio	Quemaduras	1) Identificar el foco de incendio. 2) Realizar análisis de riesgos; Si corresponde a un amago de incendio (utilizar extintores). Si corresponde a un incendio declarado (Evacue a la zona de seguridad correspondiente).
Proyección de elementos cortantes (vidrio de ventanas y luces) por sobrecalentamiento provocado por el fuego.	Cortes	Alejarse de ventanas
Intoxicación por inhalación de Monóxido de carbono (CO)	Dolor de cabeza, mareo, debilidad, náuseas, vómitos y la muerte en casos de alta exposición.	1) Evacuar en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. 2) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Patio central (ZS1)	De Pre- Kinder a 8vo año Básico	Frontis del establecimiento	De Pre- Kinder a 8vo año Básico
Patio lateral oficina (ZS2)	Sala Profesores	Frontis del establecimiento	Sala Profesores
Patio central (ZS1)	Comedor	Frontis del establecimiento	Comedor
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis del establecimiento	Biblioteca (CRA)
Patio central (ZS1)	Baños	Frontis del establecimiento	Baños
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis del establecimiento	Multicancha Techada
Patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis del establecimiento	Oficinas

VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Pre-kínder	Frontis del establecimiento	Pre-kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder	Frontis del establecimiento	Kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico	Frontis del establecimiento	1er Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico	Frontis del establecimiento	2do Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	3ero Año Básico	Frontis del establecimiento	3ero Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico	Frontis del establecimiento	4to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	5to Año Básico	Frontis del establecimiento	5to Año Básico

Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico	Frontis del establecimiento	6to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	7mo Año Básico	Frontis del establecimiento	7mo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico	Frontis del establecimiento	8vo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores	Frontis del establecimiento	Sala Profesores
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor	Frontis del establecimiento	Comedor
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis del establecimiento	Biblioteca (CRA)
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños	Frontis del establecimiento	Baños
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis del establecimiento	Multicancha Techada
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis del establecimiento	Oficinas

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO
(METODOLOGÍA ACCEDER)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Fuga de Gas	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE	VICTORIA 190
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Coordinador/a de Seguridad Escolar	
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
Encargado/a de Recursos Internos	
Encargados/as Áreas de Seguridad	
Encargados/as de Servicios Básicos	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
JORGE GONZALEZ MARTINEZ, INSPECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? (Campana, Timbre)
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evacuación a zona(s) de Seguridad / Si el Análisis del Riesgo lo amerita (Evacuación externa).
ALARMA
¿Cuál será la Alarma? Sonido de campana (Sonidos consecutivos de campana con 3 sonidos e intervalos de 1 segundo)
¿Cuándo se activa la alarma? Durante el proceso de evacuación (Incendio y/o amago de incendio).
¿Quién dará la alarma? Encargado Seguridad: Juan Pablo Gandarillas.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: 1. Dar aviso a personal del establecimiento. 2. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Zona de Seguridad (si existe más de una definir punto de reunión)

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Acciones	Responsables
Encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional	JORGE GONZALEZ MARTÍNEZ (Coordinador/a de Seguridad Escolar)
5. Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. 6. Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. 7. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. 8. Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica	(Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria). JOSE MAURICIO ARAYA VERGARA DIRECTOR
5. Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. 6. Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. 7. Mantener la organización del procedimiento.	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).

8. Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos	
Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)	JOSE ARAYA VERGARA Encargado/a de Recursos Internos
4. Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. 5. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. 6. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as Áreas de Seguridad
Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.	JORGE GONZALEZ MARTINEZ Encargados/as de Servicios Básicos
Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.	MARIO GONZALEZ PINTO Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
ATENCIÓN PREFERENCIALA CURSOS 1°B, 3°C, 3°D Y 4°B, POR ASISTIR ALUMNOS CON DIFICULTAD DE DESPLAZAMIENTO.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133/ 987296450	GIGLIOLA GÓMEZ ROJAS
Bomberos	132/ 532620191	CUARTELERO
Consultorio (Salud)	131/ 532663190	HOSPITAL OVALLE
Departamento de Educación Municipal Ovalle	+56991330764	MIRIAM VEGA CHACANA
Asesor Prevención de Riesgos DEM	985745162	CÉSAR LORCA SANCHEZ
Otro (indicar):		

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Obstrucción de vías de evacuación	Golpes, estampida, caídas,etc.	1) Mantener despejadas vías de evacuación 2) Respetar sentido de evacuación
Explosión de fuente de emanación de gas	Secuelas causadas por explosión (heridas, golpes, contusiones cortes, fracturas, muerte en casos de daño mayor.)	1) No utilice medios de combustión. (Encendedores, fósforos, etc.) 2) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
Intoxicación por inhalación de gas	Dolor de cabeza, mareo, debilidad, náuseas, vómitos, muerte en casos de alta exposición.	1) Evacuar en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. 2) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. 3) Ubicarse en zonas de alto flujo de ventilación (realizar ejercicios de respiración).

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Patio central (ZS1)	De Pre- Kinder a 8vo año Básico	Frontis del establecimiento	De Pre- Kinder a 8vo año Básico
Patio lateral oficina (ZS2)	Sala Profesores	Frontis del establecimiento	Sala Profesores
Patio central (ZS1)	Comedor	Frontis del establecimiento	Comedor
Patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis del establecimiento	Biblioteca (CRA)
Patio central (ZS1)	Baños	Frontis del establecimiento	Baños
Patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis del establecimiento	Multicancha Techada
Patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis del establecimiento	Oficinas
VÍAS DE EVACUACIÓN			
Interna	Cursos o niveles	Externa	Cursos o niveles
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Pre-kínder	Frontis del establecimiento	Pre-kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Kínder	Frontis del establecimiento	Kínder
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	1er Año Básico	Frontis del establecimiento	1er Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	2do Año Básico	Frontis del establecimiento	2do Año Básico

Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	3ero Año Básico	Frontis establecimiento del	3ero Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	4to Año Básico	Frontis establecimiento del	4to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	5to Año Básico	Frontis establecimiento del	5to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	6to Año Básico	Frontis establecimiento del	6to Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	7mo Año Básico	Frontis establecimiento del	7mo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	8vo Año Básico	Frontis establecimiento del	8vo Año Básico
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Sala Profesores	Frontis establecimiento del	Sala Profesores
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Comedor	Frontis establecimiento del	Comedor
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Biblioteca (CRA)	Frontis establecimiento del	Biblioteca (CRA)
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Baños	Frontis establecimiento del	Baños
Dirección a patio central (ZS1)	Multicancha Techada	Frontis establecimiento del	Multicancha Techada
Puerta principal en dirección a patio central (ZS1)	Oficinas	Frontis establecimiento del	Oficinas

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Situación	Método de acción
Al escuchar la alarma de	1) Todos los integrantes del establecimiento dejaran sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación. 2) Conservar y promover la calma en todo momento.

evacuación (general):	3) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso. 4) Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique. 5) No correr, gritar o empujar. 6) En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. 7) Evite llevar objetos en las manos. 8) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. 9) Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento.
Al escuchar la alarma de evacuación (sala de clases):	1) Al darse la señal de alarma, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanas u objetos que pudieran desprenderse. 2) Todos los ocupantes del establecimiento deben dejar de inmediato las labores que estén realizando. 3) Ordene al alumno que se encuentre más cercano a la puerta que la abra completamente. 4) El docente debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos. 5) La evacuación debe ser ejecutada en silencio, ordenadamente, a paso rápido, pero sin correr, no hablar por celular o comer mientras evacua y nunca volver por pertenencias a la sala de clases. 6) El profesor debe ser el último en abandonar la sala. 7) Acompañe al curso a la zona de seguridad, de presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. 8) Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos. 9) Procure que los alumnos mantengan silencio, estén en orden y calma. 10) Retorno a la sala de clases (solo si es indicado por los integrantes del CSE). Este deberá ser: • En completo silencio. • Ordenadamente. • Con paso rápido y sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación. • Luego de sucedida la emergencia, destine algunos minutos para analizar los resultados del procedimiento de evacuación, asegúrese de registrar y/o dejar constancia de falencias en el procedimiento, así como también destaque aquellos que resultaron positivos.
Al escuchar la alarma de evacuación (durante los recreos, hora de almuerzo o subiendo escaleras):	1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr. 2) En caso de encontrarse subiendo a bajando escaleras, las personas deben devolverse, tomando el pasillo o escala que se encuentre más cercano, evitando entrar en pánico y en silencio. 3) En caso de encontrarse con visitantes estos deben ser acompañados y obedecer las indicaciones de los monitores de seguridad en todo momento. 4) En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación. 5) Nunca regresar a buscar objetos personales.

Al escuchar la alarma de evacuación (durante clases de educación física o actividades al aire libre)	1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr. 2) Si al momento de la emergencia se encuentran realizando actividades en la cancha luego el profesor debe reunir a los alumnos al centro de la cancha y deben dirigirse a la zona de seguridad inmediatamente. Importante: En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación (ver anexo 9) Instructivo de evacuación personas con discapacidad).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

En caso de ser informado o detectar un amago de incendio en las instalaciones del establecimiento, se deberá proceder de la siguiente forma:

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	• Disponga del estado de alerta y evalúe la situación. • En caso de encontrarse en el lugar afectado y verificar que el fuego es controlable, utilice extintores para apagarlo. En caso de no ser posible su control dar la orden de evacuación. • Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. • De ser necesario, contactar con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.). • Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas. • Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento. • Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas. • Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento. • Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Encargado/a de Recursos Internos.	
Encargados/as de Servicios Básicos.	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	

Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros). Encargados/as Áreas de Seguridad.	• En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible). • Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. • Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. • Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación. • Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. • Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. • Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine. • Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
Docentes, Asistentes de la Educación y/O funcionarios.	• Dejar lo que están haciendo y mantener la calma. • Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar. • Solicitar que se formen frente a la puerta esperando la orden del monitor para evacuar. • Solicitar que caminen a paso rápido, sin correr, sin llevar objetos en las manos. • Recoger libro de clases. • Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala. • Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine. • Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes. • Contar a sus alumnos una vez llegados a la zona de seguridad. En caso que falte algún alumno, informar de inmediato a los monitores. • Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador (anexo Nº12).
Todos los Ocupante del establecimiento	• Mantenga la calma. • Avise de inmediato a personal del establecimiento. • Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). • En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas. • En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. • Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. • No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique. • En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. • En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	- Mantenga la calma. - Dirigirse a la zona de seguridad establecida para el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente). - Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista y que se tome contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia). - Verifique que los monitores se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios de comunicación interna. - Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, y al encargado activar la alarma sonora de emergencias. - Promueva la calma. - Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Encargado/a de Recursos Internos.	
Encargados/as de Servicios Básicos.	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	- Mantenga la calma. - Dirigirse a la zona de seguridad establecida en el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente). - Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. - Promueva la calma. - Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general. - Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Encargados/as Áreas de Seguridad.	
Docentes, Asistentes de la	- Al existir un sismo, el docente debe alertar a sus alumnos para: - Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.

Educación y/0 funcionarios.	• Dirigirse a la zona de seguridad establecida para su sala, sin nada en las manos o en su defecto, protéjase bajo su mesa. • Recoger libro de clases y también dirigirse a la zona de seguridad. • Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar. • Solicite a sus alumnos que se formen frente a la puerta. • Promueva la calma. • Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala. • Diríjase con sus alumnos hacia la zona de seguridad siguiendo las vías de evacuación. • No olvide llevar el libro de clases en la mano. • Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador. • Una vez en la zona de seguridad, mantenga a sus alumnos calmados, en fila y cuéntelos para asegurarse que estén todos. • Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general. • Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Todos los Ocupante del Establecimiento	• Mantenga la calma y diríjase a la zona de seguridad demarcado en el lugar que se encuentre o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente). • Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. • Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. • Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo. • Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, personas descontroladas, ancianos, etc.). • No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores. • No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	• Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas. • Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
Encargado/a de Recursos Internos.	• Aléjese del lugar. • En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

Encargados/as de Servicios Básicos.	• Está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. • El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros (GOPE).
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
Encargados/as Áreas de Seguridad.	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones: • Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. • No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico. • Dé aviso a personal del establecimiento. • En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
Encargado/a de Recursos Internos.	
Encargados/as de Servicios Básicos.	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación	

con apoderados, madres y padres.	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	
Encargados/as Áreas de Seguridad.	

- EMERGENCIA LIPIGAS OVALLE 600 600 9200

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

Roles	Método de Acción
Coordinador/a de Seguridad Escolar	• Manténgase calmado, no grite. • No sea héroe. Se prefiere perder dinero y especies a poner en peligro la seguridad de una persona. • Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de una manera lenta y calmada. • Observe los rasgos más destacados del asaltante, estatura, edad, peso aproximado, color del cabello, facciones, color de ojos, voz, cicatrices, con el fin de informar posteriormente a la policía. • No toque nada en el área de asalto, para obtener posibles huellas. • No proporcione ninguna información a la prensa. Las declaraciones a la policía deberán ser realizadas sólo por el Director Regional o la persona que el designe. • Complete la hoja de descripción del sospecho inmediatamente después del incidente.
Encargado/a de Recursos Internos.	
Encargados/as de Servicios Básicos.	
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres.	
Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros).	

Encargados/as Áreas de Seguridad.	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de actuación ante accidente escolar forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida y regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas y hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del establecimiento educacional, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

- b) Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que si constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

III. PROCEDIMIENTO

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
Establecimien toeducacional	• Ante un accidente escolar, el funcionario que presencia el accidente es responsable del menor en ese momento y además es quien debe informar a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica, como además la activación del protocolo. JORGE GONZALEZ MARTINEZ, MARIO GONZALEZ PINTO. • Considerando la evaluación preliminar, a realizar por JORGE GONZALEZ MARTINEZ, MARIO GONZALE PINTO. • el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia. • Si el estudiante sufre un accidente leve o grave, en ambos casos se <u>debe informar al apoderado(a) vía telefónica y/o mediante WhatsApp</u>. (SE SUGIERE COMO RESPONSABLE DE INFORMAR: JORGE GONZALEZ MARTINEZ, MARIO GONZALE PINTO. • Agregar acá que será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente. (Considerar un segundo contacto de la familia). • En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la <i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i> para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidadde salud Hospital Antonio Tirado Lanas u otro centro de salud más cercano al establecimiento educacional. (Nombre responsable de traslado y suplente). • Esta derivación solo puede ser realizada con la <i>Declaración Individual de AccidenteEscolar</i> elaborada, firmada y con los timbres respectivos. • Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención. (El establecimiento debe mantener registro de alumnos que cuentan con seguro de salud privado, como además señalar centro asistencial de salud al cual se debe derivar al menor), (Nombre responsable del registro y suplente). • Los estudiantes que sea beneficiario de un seguro privado, deben ser derivados al Hospital Antonio Tirado Lanas de Ovalle, debido a falta de atención de salud privada (Clínicas) en caso de emergencias (accidente). • El alumno será acompañado por un funcionario designado por el director (Nombre funcionario designado y suplente) del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al directordel establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR EN CONTEXTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y JORNADAS EXTRACURRICULARES.

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
Establecimien toeducacional	• Ante situaciones referidas de accidentes fuera del establecimiento (salidas pedagógicas y salidas extracurriculares). El Profesor responsable deberá activar protocolo de accidente escolar informando a Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica. MARIO GONZALEZ PINTO • Considerando la evaluación preliminar, a realizar por el Profesor encargado, el alumno podrá volver a la actividad o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia. MARIO GONZALEZ PINTO • En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante WhatsApp por y Por otra parte, será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente. MARIO GONZALEZ PINTO. • En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la Declaración Individual de Accidente Escolar para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud; Hospital Antonio Tirado Lanas u otro centro de salud más cercano al lugar del accidente. El responsable de la elaboración de Declaración Individual de Accidente Escolar será el profesor a cargo. MARIO GONZALEZ PINTO. • Para efectos de la derivación del estudiante accidentado a centro asistencial, el profesor responsable de la jornada deberá elaborar, firmar y timbrar la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar. (Documento que se deberá portar toda vez que se realice una actividad extracurricular). MARIO GONZALEZ PINTO. • El Docente encargado deberá portar y mantener registro de alumnos/as que cuenten con un seguro privado de atención así como también el centro de asistencia de salud al cual se debe trasladar y listado de contacto en caso de emergencia, toda vez que se realice una actividad extracurricular. MARIO GONZALEZ PINTO • El alumno será acompañado por un funcionario a cargo (MARIO GONZALEZ PINTO) del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo. • Los estudiantes que sea beneficiario de un seguro privado, deben ser derivados al Hospital Antonio Tirado Lanas de Ovalle, debido a falta de atención de salud privada (Clínicas) en caso de emergencias (accidente).

Recomendaciones de Medidas preventivas:

A continuación se presentan indicaciones de Medidas Preventivas para establecimientos educacionales.

Roles	Método de Acción
Funcionarios y alumnos	» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas. » Desinfección de superficies (superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras): aplicar productos desinfectantes, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). » Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel (toda la comunidad educativa). » Desinfección de superficies.

ANEXO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIONES, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

*** Este protocolo se encuentra vinculado con los demás, es decir, si la naturaleza de la denuncia/reclamo implica maltrato de adulto a estudiante, tráfico de drogas, etc. se deberá activar el protocolo correspondiente.**

- 1.- El protocolo de Actuación ante Felicitaciones, Sugerencias, Denuncias y/o Reclamos se puede activar por cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien plantea su situación o inconveniente a director/jefe de UTP/encargado de convivencia escolar o quien el establecimiento determine.
- 2.- Se recepciona la denuncia, reclamo, felicitación o sugerencia, quedando registrado por escrito en el establecimiento educacional. El registro debe contener el motivo, descripción de la situación y solicitud, debiendo estar firmada por el denunciante y por el funcionario que recibe el caso.

En caso de Felicitación o Sugerencia:

- 1.- Una vez recepcionada la felicitación o sugerencia, el establecimiento debe socializarlas primeramente en Consejo de Profesores y posteriormente en Consejo Escolar, ello a fin de que la comunidad educativa tome conocimiento del motivo que generó la activación del Protocolo.
- 2.- Posteriormente, los diversos docentes y representantes de los distintos estamentos deben realizar la bajada de información a las bases respectivas.

En caso de Denuncia o Reclamo presentado directo en el establecimiento:

- 1.- Desde la fecha de recepción de la Denuncia o Reclamo, la Unidad Educativa cuenta con 10 días hábiles para realizar la recopilación de antecedentes interna. Posteriormente, el director/encargado de convivencia debe dar respuesta por escrito al final de la recopilación al denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.
- 2.- Todo aquel reclamo/denuncia que no se vincule con otro protocolo existente, deberá tener un seguimiento de 1 mes con la correspondiente entrevista de cierre con el denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

En caso de denuncia o reclamo presentado en Departamento de Educación Municipal:

Ante esto último existen dos posibilidades:

1. **La persona no ha informado previamente al establecimiento, por lo cual no se ha activado el protocolo correspondiente.** Si la persona denunciante no ha notificado al E.E. sobre la situación que declara, se completará la ficha de atención de casos y se le orientará sobre el Protocolo de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos del Reglamento Interno de su establecimiento. Desde el DEM se le instruirá que deje por escrito su reclamo en el respectivo E.E. reforzando la importancia del respeto al conducto regular y a la denuncia formal. De todos modos, se enviará ficha a director del establecimiento informando la situación.

2. **La persona ya ha informado previamente al establecimiento, pero la respuesta entregada no ha llegado dentro de los plazos o le resulta insatisfactoria.** Se completará la ficha de atención de casos, señalando que DEM notificará al director del E.E según los pasos que se indican a continuación.

3.- El coordinador del E.E. correspondiente informará al director sobre la denuncia, a través de un llamado telefónico y el envío de un correo de notificación. Además, se adjuntará la ficha de atención con firma del denunciante. Se entregará una copia al denunciante y una quedará para registros DEM. Para este proceso tiene plazo de 1 día hábil.

4.- Según el director lo solicite por escrito, coordinadores encargados del E.E. podrán realizar asesoría para el abordaje del caso y la elaboración de una respuesta al denunciante.

5.- Una vez revisado el caso considerando la incorporación de posibles nuevos antecedentes, el director entrega nueva respuesta de manera presencial y por escrito al denunciante. Para esto tiene plazo máximo de 10 días hábiles.

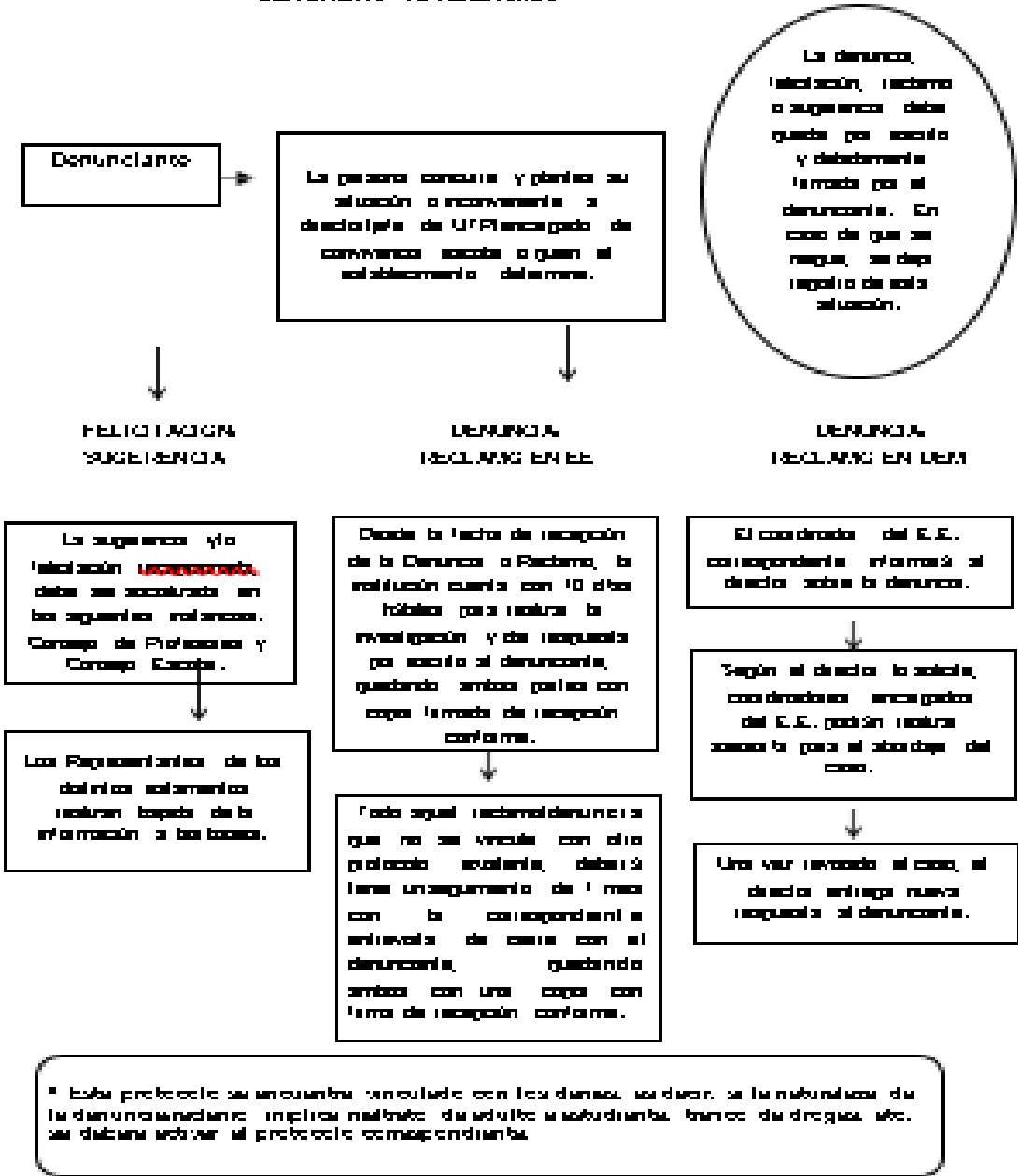
Se debe enviar copia de esta resolución, con firma de recepción conforme de la persona, por correo electrónico a la jefatura DEM y los coordinadores DEM correspondientes. Para esto tiene plazo de 2 días hábiles.

Si la complejidad del caso lo amerita, y según lo solicite el director, el coordinador asignado podrá acompañar la entrega de respuesta al denunciante en el establecimiento.

Así también, de mutuo acuerdo entre la dirección del establecimiento, coordinador DEM y denunciante se podrá hacer entrega del informe de respuesta vía correo electrónico.

Si esta nueva repuesta entregada por el establecimiento en conjunto con DEM deja inconforme al apoderado, se le indicará su derecho de asistir a instancias superiores para la resolución del caso.

PROTOSOL DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS,
DENUNCIAS Y RECLAMOS*



Referencias Bibliográficas

Superintendencia de Educación, Ordenio n°478 de 29 de noviembre de 2019, actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno en los referido a convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de actuación ante accidente escolar forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- c) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- d) En el trayecto directo, de ida y regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas y hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del establecimiento educacional, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

c) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

d) Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que si constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

III. PROCEDIMIENTO

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
Establecimien toeducacional	• Ante un accidente escolar, el funcionario que presencia el accidente es responsable del menor en ese momento y además es quien debe informar a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica, como además la activación del protocolo. (Nombre responsable y suplente de quien realizara la activación del protocolo, reporte e informar a apoderado/a). • Considerando la evaluación preliminar, a realizar por (Nombre responsable y suplente), el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia. • Si el estudiante sufre un accidente leve o grave, en ambos casos se <u>debe</u> <u>informar al apoderado(a) vía telefónica y/o mediante WhatsApp.</u> (SE SUGIERE COMO RESPONSABLE DE INFORMAR: Nombre Responsable y suplente) Agregar acá que será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente. (Considerar un segundo contacto de la familia). • En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la <i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i> para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidadde salud Hospital Antonio Tirado Lanas u otro centro de salud más cercano al establecimiento educacional. (Nombre responsable de traslado y suplente). • Esta derivación solo puede ser realizada con la <i>Declaración Individual de AccidenteEscolar</i> elaborada, firmada y con los timbres respectivos. • Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención. (El establecimiento debe mantener registro de alumnos que cuentan con seguro de salud privado, como además señalar centro asistencial de salud al cual se debe derivar al menor), (Nombre responsable del registro y suplente). • El alumno será acompañado por un funcionario designado por el director (Nombre funcionario designado y suplente) del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al directordel establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR EN CONTEXTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y JORNADAS EXTRACURRICULARES.

ROLES	METODOS DE ACCIÓN
Establecimien toeducacional	• Ante situaciones referidas de accidentes fuera del establecimiento (salidas pedagógicas y salidas extracurriculares). El Profesor responsable deberá activar protocolo de accidente escolar informando a Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica. (Nombre responsable y suplente). • Considerando la evaluación preliminar, a realizar por el Profesor encargado, el alumno podrá volver a la actividad o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia. (Nombre responsable y suplente). • En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante WhatsApp por (Nombre responsable y suplente) y Por otra parte, será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente. (Considerar un segundo contacto de la familia). • En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la Declaración Individual de Accidente Escolar para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud; Hospital Antonio Tirado Lanas u otro centro de salud más cercano al lugar del accidente. El responsable de la elaboración de Declaración Individual de Accidente Escolar será el profesor a cargo. (Nombre responsable y suplente). • Para efectos de la derivación del estudiante accidentado a centro asistencial, el profesor responsable de la jornada deberá elaborar, firmar y timbrar la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar. (Documento que se deberá portar toda vez que se realice una actividad extracurricular). (Nombre responsable y suplente). • El Docente encargado deberá portar y mantener registro de alumnos/as que cuenten con un seguro privado de atención así como también el centro de asistencia de salud al cual se debe trasladar y listado de contacto en caso de emergencia, toda vez que se realice una actividad extracurricular. (Nombre responsable y suplente). • El alumno será acompañado por un funcionario a cargo (Nombre responsable y suplente) del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.

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

I. INTRODUCCIÓN:

Este instrumento tiene por objetivo 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 padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. **Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.**

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar 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 misma.

Es importante relevar que, con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar, y, en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

Un protocolo adecuado debe establecer de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los Protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

Superintendencia de Educación, 2020.

Conceptos claves:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), 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. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se 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, tipifica 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 y los docentes y asistentes de la educación, en relación al 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 de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

A continuación, se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el 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, 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”*.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. 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 de violencia 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 Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas

disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 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.

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar

Promover la convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento educacional debe ser parte de la práctica institucional, dejando capacidades instaladas en la comunidad educativa, con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las estrategias implementadas.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando son agredidos.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo los Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

¿Cómo pueden aportar los docentes?

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?

- Contar con Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a Educadoras de párvulos, docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME, PME-EP) actividades de prevención.

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

Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Recopilación de antecedentes	Encargado de la recopilación de antecedentes	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de recopilación de antecedentes	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia (en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as), tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.) debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional) inmediatamente. Puede presentarse: • Agresión entre estudiantes como evento aislado y único • Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying • Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante • Agresión entre adultos del establecimiento • Agresión por parte estudiantes a miembros adultos del establecimiento Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

	b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. (art. 175 del Código Procesal Penal) Si el NNA llega con signos atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero (hecho flagrante), el encargado de convivencia escolar debe llamar a Carabineros (133) para el traslado en forma inmediata del NNA al centro asistencial Hospital Provincial de Ovalle para que constate lesiones y sea examinado (24 horas). El director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público ingresando al sitio web de Fiscalía Chile http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp, o en su defecto presencialmente. Se deberá solicitar medida protección a Tribunal de Familia, ante cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968) Esta denuncia debe realizar mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados y sus apoderados (nombres, RUT, dirección y datos de contacto) ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl. Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros): • Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente (fiscalía). • En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.		

	En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. Se debe enviar copia de certificado de las denuncias y los respectivos a jefatura DEM y Coordinador de Convivencia Escolar DEM correspondiente mediante correo electrónico. c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados vía telefónica. Si la agresión ocurre entre estudiantes de diferentes comunidades educativas municipales de la comuna, el director debe comunicarse con su par del otro establecimiento involucrado para entregar los antecedentes y que aplique las medidas correspondientes vía correo electrónico con copia al sostenedor (24 horas). En el caso que la agresión involucre estudiantes de establecimientos educacionales particulares o de otra comuna se deberá informar vía oficio a la Dirección Provincial de Educación con copia al sostenedor. Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.2 Registro de la denuncia	Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones. Los E.E deben utilizar actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir. Se recomienda, además, que se incorpore la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa. Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital. Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación. Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.3 Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. b) Suspensión de funciones: • Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo, o en el caso del Fiscal Administrativo así lo determine. Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos serán las siguientes: a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no impliquen un menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación (24 horas). El director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a a Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionadas las declaraciones realizadas por el acusado, estas también deben ser enviadas al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 48 horas). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente. b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento: el director informará la aplicación de medidas disciplinarias para apoderados contenidas en Reglamento Interno. De igual manera, se le solicitará al apoderado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (24 horas). • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, vía telefónica. Antes de formalizar el inicio de la recopilación de antecedentes se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. Excepciones: Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación. a.1.) Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el Director (a): En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá	Director(a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

	poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación. a.2.) Denuncia en contra del Director (a) del Establecimiento Educacional: En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional. a.3. Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar: En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional. a.4. Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar: El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional. En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento, explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso. Una vez recepcionado, el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento determinaran la persona que puede realizar la investigación. • En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
2.1 Recopilación de antecedentes	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as vía telefónica y comunicación formal por escrito. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de los antecedentes): • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo deben ser mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

	• Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.		

ACCIONES	CONTENIDO		RESPONSABLE	PLAZO		
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN						
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante a fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE. En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar el siguiente plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. <table><tr><td>Situación de violencia</td><td>Tiempo de seguimiento</td></tr></table>		Situación de violencia	Tiempo de seguimiento	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
Situación de violencia	Tiempo de seguimiento					

		Agresión entre estudiantes como aislado y único	1 mes		
		Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying	6 meses		
		Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante	6 meses		
		Agresión entre adultos	3 meses		
		Agresión por parte estudiantes a miembros adultos del establecimiento	6 meses		
		• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.			

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
4.1 Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Referencias Bibliográficas

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley De Violencia Escolar 20.536
- Código Procesal Penal, República de Chile, artículos 175 y 176.
- Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular Nº 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación
- Superintendencia de Educación, Circular Nº 482 del 22 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Superintendencia de Educación, Circular Nº 860 del 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios
- Superintendencia de Educación, Circular Nº 980 del 31 de diciembre de 2018 que actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex nº0381-2017.
- Superintendencia de Educación (2020). Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2022.
- EMICI, Equipo Multidisciplinar de Investigación sobre Ciberbullying, Protocolo de Actuación Escolar ante el Ciberbullying, 2010. www.protocolo-ciberbullying.com

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

1.- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo que afecten a NNA, es responsabilidad de las y los adultos, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir. Los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las personas adultas tienen la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los NNA, como los/as adultos/as de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato.

En este sentido, es relevante que los establecimientos educacionales cuenten con un protocolo de actuación ante las distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un NNA una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de vulneración de derechos. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Este debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

1.1 CONCEPTOS

A. DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

La Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) es el tratado internacional adoptado por la Asamblea General de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, que reconoce a todas las personas menores de 18 años como sujetos de pleno derecho. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990.

Los cuatro principios fundamentales de la Convención son:

- La no discriminación.
- El interés superior del niño.
- El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo.
- La participación infantil.

El Estado es responsable de dar a conocer la Convención y explicar su significado.

CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Artículo 1

Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo 2

Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a la jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.

Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares.

Artículo 3

En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

Artículo 4

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.

Artículo 5

Los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres, o en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención.

Artículo 6

Los Estados Partes reconocen que todo niño tiene el derecho intrínseco a la vida.

Los Estados Partes garantizarán en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño.

Artículo 7

El niño será inscrito inmediatamente después de su nacimiento y tendrá derecho desde que nace a un nombre, a adquirir una nacionalidad y, en la medida de lo posible, a conocer a sus padres y a ser cuidado por ellos.

Los Estados Partes velarán por la aplicación de estos derechos de conformidad con su legislación nacional y las obligaciones que hayan contraído en virtud de los instrumentos internacionales pertinentes en esta esfera, sobre todo cuando el niño resultara de otro modo apátrida.

Artículo 8

Los Estados Partes se comprometen a respetar el derecho del niño a preservar su identidad, incluidos la nacionalidad, el nombre y las relaciones familiares de conformidad con la ley sin injerencias ilícitas.

Cuando un niño sea privado ilegalmente de alguno de los elementos de su identidad o de todos ellos, los Estados Partes deberán prestar la asistencia y protección apropiadas con miras a restablecer rápidamente su identidad.

Artículo 9

Los Estados Partes velarán por que el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño.

Artículo 10

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

Artículo 11

Los Estados Partes adoptarán medidas para luchar contra los traslados ilícitos de niños al extranjero y la retención ilícita de niños en el extranjero.

Artículo 12

Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio del derecho a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afecten al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.

Con tal fin, se dará en particular al niño oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

Artículo 13

El niño tendrá derecho a libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño.

El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias:

- Para el respeto de los derechos o la reputación de los demás; o
- Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral públicas.

Artículo 14

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

Artículo 15

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

No se impondrán restricciones al ejercicio de estos derechos distintas de las establecidas de conformidad con la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional o pública, el orden público, la protección de la salud y la moral públicas o la protección de los derechos y libertades de los demás.

Artículo 16

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

Artículo 17

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

Artículo 18

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

A los efectos de garantizar y promover los derechos enunciados en la presente Convención, los Estados Partes prestarán la asistencia apropiada a los padres y a los representantes legales para el desempeño de sus funciones en lo que respecta a la crianza del niño y velarán por la creación de instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los niños.

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas.

Artículo 19

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.

Artículo 20

Los niños temporal o permanentemente privados de su medio familiar, o cuyo superior interés exija que no permanezcan en ese medio, tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado

Los Estados Partes garantizarán, de conformidad con sus leyes nacionales, otros tipos de cuidado para esos niños.

Artículo 21

Los Estados Partes que reconocen o permiten el sistema de adopción, cuidarán de que el interés superior del niño sea la consideración primordial.

Artículo 22

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

Artículo 23

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

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

Artículo 24

Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud. Los Estados Partes se esforzarán por asegurar que ningún niño sea privado de su derecho al disfrute de esos servicios sanitarios.

Artículo 25

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

Artículo 26

Los Estados Partes reconocerán a todos los niños el derecho a beneficiarse de la seguridad social, incluso del seguro social, y adoptarán las medidas necesarias para lograr la plena realización de este derecho de conformidad con su legislación nacional. **Artículo 27**

Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.

A los padres u otras personas encargadas del niño les incumbe la responsabilidad primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida que sean necesarias para el desarrollo del niño.

Artículo 28

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

- Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;
- Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;
- Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;
- Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educativas y profesionales y tengan acceso a ellas;
- Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrá especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29

Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

- Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo

de sus posibilidades;

- Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;
- Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas a la suya;
- Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;
- Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

Artículo 30

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

Artículo 31

Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

Artículo 32

Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

Artículo 33

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

Artículo 34

Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abusos sexuales. Con este fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir:

- La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal;
- La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales;
- La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos.

Artículo 35

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

Artículo 36

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

Artículo 37

Los Estados Partes velarán porque:

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

un tribunal u otra entidad competente, independiente e imparcial y a una pronta decisión sobre dicha acción.

Artículo 38

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

Artículo 39

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

Artículo 40

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

Artículo 41

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

- el derecho de un Estado Parte; o
- el derecho internacional vigente con respecto a dicho Estado.

Todos los niños y niñas tienen derecho a estar informados y a conocer cuáles son sus derechos. La Convención debe difundirse y explicarse de forma que sea fácilmente comprensible para los niños, niñas, adolescentes y adultos.

B. VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

C. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA

- 1. 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 NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNA del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

Tipo de maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional Sexual	Maltrato Abuso sexual	Abandono

Fuente: UNICEF

1.1. Maltrato Físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco

o subordinación entre víctima y agresor. Así como también, si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Para identificar la presencia de maltrato físico ha de cumplirse a lo menos uno de los requisitos que se describen a continuación.

Como mínimo, en una ocasión se ha detectado la presencia de alguno o algunos de los siguientes signos o síntomas:

- Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño, niña o adolescente, de su edad y características (ya sea por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño y/o los padres, etc.) o cuyo mecanismo de producción es discordante con la capacidad que tiene el niño(a) por su edad.
- No existen lesiones físicas, pero hay un conocimiento certero de que los padres o tutores utilizan castigo corporal (incluyendo palizas), ya sea porque hay un relato del propio niño, niña o adolescente, de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Frente a la sospecha fundada de los siguientes indicadores físicos por parte de profesional no médico, y para la confirmación de las lesiones encontradas, debe asegurarse la atención médica de inmediato, ya sea en el mismo box donde se está atendiendo al niño, niña o adolescente, o mediante derivación de atención inmediata por parte del profesional.

a) Indicadores físicos

1. Lesiones cutáneo-mucosas (hematomas y contusiones, equimosis, heridas inciso o contusas, erosiones y pinchazos)

Se localizan en zonas no habituales y no prominentes (área peri ocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital). En ocasiones, su forma reproduce la señal del objeto con el cual han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización. Pueden ser:

- moretones en forma de una mano, cuerda, palo, marca de apretón;
- moretones en niños y niñas que no tienen movilidad independiente;
- contusiones en la cara (con la excepción de la frente), la espalda, el abdomen, los brazos, las nalgas, las orejas y las manos;
- magulladuras que se ven fuera de las prominencias óseas;
- múltiples contusiones en grupo y uniformes;
- contusiones en el cuello, que pueden deberse a un intento de estrangulamiento; y
- moretones en tobillos y muñecas, que pueden dar cuenta de haber estado amarrado.

2. Quemaduras

Al presentarse quemaduras, se debe sospechar si:

- La explicación de la lesión está ausente o es inadecuada.
- El niño o niña no tiene movilidad dependiente.
- Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.
- Se presentan en distintos estadios evolutivos, observándose secuelas en la piel de otras quemaduras anteriores, además de las recientes. Puede tratarse de:
 - quemaduras que se presentan en cualquier área de tejido blando que no se espera que esté en contacto con un objeto caliente en un accidente (por ejemplo, el dorso de las manos, plantas de los pies, las nalgas, la espalda);
 - quemaduras en forma de punta (por ejemplo, cigarrillos, hierro);
 - quemaduras que indican inmersión forzada (por ejemplo, quemaduras en las nalgas, el perineo y las extremidades inferiores), quemaduras en las extremidades en una distribución de guante o calcetín;
 - quemaduras con simetría bilateral (por ejemplo, en las extremidades con una distribución simétrica); y
 - quemaduras en las que se observan bordes nítidos, que reproducen el objeto con que fue quemado (plancha, cigarrillo, radiador, cuerda -por haber estado atado fuertemente-, sartén, en forma de calcetín o de guante si fue por inmersión en líquido caliente).

3. Alopecias traumáticas

Al presentarse alopecias, se debe sospechar ante:

- presencia de zonas de pelo sano combinado con zonas de arrancamiento de pelo de forma intencionada, - localización en la zona occipital u occipito-parietal, - diferentes estadios de evolución, manifestados por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente, y - diagnóstico diferencial con enfermedades dermatológicas como tiña o alopecia, producto de enfermedades autoinmunes.

4. Mordeduras

Las mordeduras que pueden revestir sospecha de maltrato:

- Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular. Pueden ser recurrentes (aisladas o múltiples).
- Tienen un diagnóstico que difiere de la mordedura de un perro (>3cm de separación entre la huella de

caninos) o de autolesión por padecer un trastorno psíquico.

5. Lesiones en las mucosas

- Localizadas generalmente en la mucosa oral: pérdida de dientes; hematomas por introducción de objetos forzosamente.
- Desgarros, hematomas, contusiones en mucosa anal o genital (diferenciar de abuso sexual).

6. Lesiones oculares

Lesiones producidas por el impacto directo en el ojo: hemorragias retinianas, desprendimiento de retina, hemorragias vítreas, edema y opacidad corneal, subluxación del cristalino, atrofia del iris.

7. Lesiones osteo-articulares

Fracturas múltiples en distintos estadios evolutivos de consolidación. Asociación con otro tipo de manifestaciones cutáneas de maltrato.

- En huesos largos: traumatismo en las metáfisis debido a golpes violentos, estiramientos y desplazamientos epifisarios.
- En el cráneo: fracturas producidas por fuertes impactos, asociadas a hematomas subdurales por sacudidas violentas, movimiento de balanceo. El llamado “Síndrome del niño zamarreado”, que se produce cuando la persona sujeta al niño por el tronco o miembros balanceándolo con fuerza y violencia de atrás hacia delante. La cabeza experimenta movimientos de aceleración y desaceleración con roturas vasculares.
- En costillas y vértebras: producidas por mecanismos de hiperextensión o hiperflexión forzadas, o por impacto directo.

8. Lesiones neurológicas

- Hematomas subdurales
- Hemorragias subaracnoideas
- Focos de contusión cerebral
- Hematoma epidural y atrofia cerebral

9. Lesiones viscerales

- Contusión y hematoma pulmonar; contusión esplénica y renal; neumotórax; desgarro mesentérico y hepático, etc.
- Síntomas: hinchazón y dolor abdominal, dificultad respiratoria, vómitos y/o hemorragias.

b) Indicadores comportamentales en la víctima

- Parece tener miedo a sus padres o cuidadores.
- Cuenta que alguno de sus padres le pega normalmente.
- Se muestra receloso(a) en cuanto al contacto físico con los adultos.
- Se adapta fácilmente con adultos desconocidos.
- Se adapta fácilmente cuando le ingresan en el hospital.
- Demuestra pasividad y comportamiento retraído, tímido, asustadizo; tendencia a la soledad y aislamiento.
- Muestra una actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.
- Presenta sentimiento de tristeza y depresión.
- Presenta abuso de drogas y alcohol desde edades tempranas.
- Siente inquietud desmedida por el llanto de otros niños.

c) Indicadores comportamentales en los padres/madres

- Utilizan una disciplina severa, impropia para la edad del niño, niña o adolescente.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión, o esta es ilógica, no convincente o contradictoria. Parecen no preocuparse por su hijo(a). Perciben al niño, niña o adolescente de manera negativa.

- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión o proteger la identidad de la persona responsable de esta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradicen mutuamente ante la causa de la lesión.
- Existe un retraso indebido o sin explicación en buscar y proporcionar atención médica al niño, niña o adolescente.

i.2. Maltrato Emocional o Psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría: aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Indicadores de maltrato psicológico

- a) Cambios en la víctima: Se puede observar en niños, niñas y adolescentes que viven maltrato emocional:
- pesadillas recurrentes con temas similares,
 - alto grado de angustia,
 - comportamiento marcadamente oposicional, y
 - retraimiento.

Indicadores primera infancia (0 - 6 años)	Indicadores segunda infancia (6 - 12 años) y adolescencia
Niños que no fijan la mirada, expresión de mirada perdida (a partir de los 4 meses)	Enfermedades o trastornos psicosomáticos, cefaleas, dolores abdominales, trastornos de la alimentación
No reacciona a la voz (a partir del 5° mes)	Retraso en todas o en algunas áreas madurativas y del desarrollo
No responde al abrazo (a partir del 5° mes)	Disminución de la capacidad de atención

No distingue a la madre, mediante la sonrisa (a partir del 5° mes)	Niños, niñas, adolescentes que asumen responsabilidades de adulto, que hacen de padre/madre de otros niños
Al mostrarle objetos no los intenta coger (a partir de los 7 meses)	Niños y niñas que tienen discursos o conductas demasiado infantiles (chuparse el dedo, mecerse
No llora cuando la madre lo deja con extraños (a partir de los 12 meses)	Falta de respuesta afectiva hacia los padres
No balbucea (a partir de los 10 meses)	Niños, niñas y adolescentes asustados, atemorizados
No reconoce cuando llaman al papá o mamá y no los busca (a partir de los 18 meses)	Ausencia de respuestas a estímulos sociales
No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses)	Inhibición en el juego
No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses)	Ausencia de autoestima
No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años)	Niños, niñas y adolescentes excesivamente complacientes, pasivos,
No identifica partes de su cuerpo cuando se le señalan (ojo, nariz) (a partir de los 2 años)	Excesiva ansiedad o rechazo frente a las relaciones psicoafectivas
No reproduce secuencias de la vida diaria (a partir de los 2 14 años)	Comportamientos repetidamente negativos
No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años)	Escasa capacidad de respuesta a situaciones conflictivas
Niños, niñas con conductas de adultos, hacen de padres y madres	Relaciones sociales escasas y/o conflictivas con sus iguales
Niños, niñas con conductas excesivamente infantiles (chuparse el dedo, mecerse constantemente)	Aislamiento
Niñas, niños tímidos, asustadizos, pasivos (a partir de los 11 meses)	Conductas compulsivas o de autoagresión
Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses)	Intentos de suicidio
Excesiva ansiedad o rechazo frente a las relaciones psicoafectivas	

Comportamiento opositor en etapas no adecuadas (a partir de los 2 años)	

b) Indicadores en los padres, madres o cuidadores(as)

- Rechazo: el relato que los padres hacen de su hijo o hija implica un menosprecio, una descalificación.
- Utiliza(n) frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño, niña o adolescente y a sus logros. Lo(a) desvalorizan.
- Transmite(n) constantemente al niño, niña o adolescente una valoración negativa de sí mismo(a).
- Trata(n) de manera desigual a los hermanos.
- Se niega(n) a hablar con el niño, niña o adolescente
- Somete(n) al niño(a) a humillaciones verbales y críticas excesivas. Lo(a) insulta(n), se burla(n) de él o ella.
- La madre no nombra al niño, niña o adolescente. En su discurso el niño no tiene un lugar (no dice “mi hijo”). No llama al niño, niña o adolescente por su nombre.
- Identifica(n) negativamente conductas del niño(a) como conductas iguales a las de otra persona (por ejemplo, “Eres igual que tu padre”).
- Atemorizar: se refiere a situaciones en las que se amenaza al niño(a) continuamente con castigos desmedidos. También se puede atemorizar creando hacia él o ella unas expectativas inalcanzables con amenaza de castigo por no alcanzarlas. Amenazar al niño, niña o adolescente con un castigo extremo y siniestro; o a exponerle a la humillación pública. Crear en el niño, niña o adolescente un miedo intenso.
- Mantiene(n) hacia el niño, niña o adolescente expectativas inalcanzables, castigándole por no alcanzarlas. Lo(a) sobre exigen. Asigna(n) al niño, niña o adolescente, responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad.
- Utiliza(n) abuso pedagógico, disciplina excesiva.
- Se burla(n) del niño, niña o adolescente.
- Utiliza(n) gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar.
- Fuerza(n) al niño, niña o adolescente a elegir entre dos padres enfrentados.
- Exige(n) la respuesta del niño, niña o adolescente a demandas contradictorias de los padres/tutores.
- Aislamiento: se refiere a privar al niño, niña o adolescente de las oportunidades para establecer relaciones sociales.
- Deja(n) al niño, niña o adolescente solo durante largos períodos de tiempo.
- Le niega(n) la relación con adultos.
- Castiga(n) sus iniciativas de relación con otro niño, niña o adolescente. Le prohíbe(n) invitar a otros niños a su casa.
- Lo(a) sacan de la escuela.
- Le prohíbe(n) participar en actividades de ocio, deportivas o extraescolares.
- Hace(n) del niño, niña o adolescente el objeto exclusivo de la vida del adulto.
- Viven violencia doméstica extrema y/o crónica: se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre los padres en presencia del niño(a).
- Utiliza(n) al niño, niña o adolescente como intermediario de descalificaciones mutuas y reproches entre los padres.
- Existe incapacidad de los padres para proteger al niño, niña o adolescente, manteniendo el conflicto en la privacidad de la pareja.

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

Indicadores de negligencia física

Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los siguientes indicadores, de manera reiterada y/o continua.

a) Signos físicos

- Alimentación: no se le proporciona la alimentación adecuada al niño(a). Está hambriento(a) o presenta un bajo peso para su edad, malnutrición o raquitismo.
- Vestimenta: tiene un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño(a) no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.
- Higiene: constantemente sucio(a), escasa higiene corporal.
- Cuidados médicos: existe ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades.
- Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo. No lleva gafas o prótesis que necesita.
- Supervisión: el niño, niña o adolescente pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia

de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debidos a negligencia por parte de los padres/cuidadores. Visitas repetidas a urgencias del hospital (historia de ingresos).

- Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño(a).
- Área educativa: inasistencia injustificada y repetida a la escuela. Retraso en la adquisición de logros madurativos, problemas de aprendizaje.

b) Indicadores comportamentales en el niño, niña o adolescente

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste a la escuela, o se suele quedar dormido(a).
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tiene tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Manifiesta agresividad y autoagresión.
- Presenta conductas dirigidas a llamar la atención.
- Presenta abuso de drogas y/o alcohol.
- Se ausenta frecuentemente del hogar.
- Participa en acciones delictivas.

c) Indicadores comportamentales en los padres, madres o cuidadores

- Presenta(n) abuso de drogas o alcohol.
- Muestra(n) evidencias de apatía o nulidad.
- Está(n) mentalmente enfermo(s), o con bajo nivel intelectual.
- Manifiesta(n) despreocupación por las enfermedades de su hijo o hija.
- No cumple(n) con los tratamientos médicos de sus hijos(as).
- Presenta(n) exceso de vida social y profesional.
- Compensa(n) con bienes materiales la falta de cuidado general.
- El niño, niña o adolescente es atendido o supervisado por otro niño o personas con dudosa capacidad.

Indicadores de negligencia emocional

Para poder definir la existencia de negligencia psíquica/emocional:

- a) Debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua.
- b) Su presencia ha de ser claramente perceptible.

Tipos de conductas observables en los padres, madres o cuidadores

- Ignorar: se refiere a aquellas situaciones en las que hay una ausencia total de disponibilidad de los padres hacia el niño, niña o adolescente, y cuando estos se muestran inaccesibles e incapaces de responder a cualquier conducta de la víctima.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño(a) (por ejemplo, no devolver sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las conductas del niño, niña o adolescente.
- Frialidad y falta de afecto en el trato de los padres hacia el niño, niña o adolescente.
- No tener en cuenta al niño, niña o adolescente en las actividades familiares.
- Fracaso en proteger al niño(a) de las amenazas externas o no intervenir en favor de este, aun sabiendo que necesita ayuda. No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su evolución global.
- Renuncia por parte de los padres al rol parental y ausencia total de interés por el niño, niña o adolescente.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño, niña o adolescente. Falta de participación en sus actividades diarias.
- No mostrar interés por su evolución escolar.
- Situar al niño, niña o adolescente como instrumento en las relaciones familiares conflictivas.
- Rechazo de atención psicológica: rechazo de los padres/tutores a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Retraso en la atención psicológica: los padres/tutores no proporcionan o no buscan ayuda psicológica para resolver una alteración emocional o conductual del niño, niña o adolescente, ante una circunstancia extrema en la que es evidente la necesidad de ayuda profesional (por ejemplo, depresión severa, intento de suicidio).

i.4 Abuso Sexual (será abordado en Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes).

ii. PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL Chile realizó una tipificación de las Peores formas de trabajo infantil (PFTI), comprendiendo dos grandes grupos: **los trabajos intolerables** y **los trabajos peligrosos**.

En el primer grupo se incluye toda actividad que atente contra los derechos humanos de las niñas, niños y

adolescentes. A su vez, los trabajos intolerables se dividen en Explotación Sexual Comercial (ESC) y actividades ilícitas que se asocian a formas contemporáneas de esclavitud.

Los trabajos peligrosos se refieren a situaciones que constituyan un daño físico, moral o mental en los niños, niñas y adolescentes (NNA). Nuevamente se separa a este tipo de trabajo infantil en dos subgrupos; los nocivos por su naturaleza y los que lo son por sus condiciones. Los trabajos nocivos por su naturaleza constituyen acciones que en sí mismas son riesgosas. Los trabajos nocivos por sus condiciones, en cambio, se refieren a los que el contexto en que se llevan a cabo transforma en peligrosos, como son las jornadas extensas o de madrugada, sin medidas de seguridad, entre otras. Por último, existe también el denominado factor de riesgo, que se define como “Todo agente físico, químico, biológico u organizacional, relacionado con el trabajo, que provoca o puede provocar daños a la salud y desarrollo del menor”.

1.2 CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTE

- a. La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de vulneración de derecho, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- b. La protección de NNA debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Las situaciones de vulneración de derecho deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el NNA continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- d. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, y/o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del NNA.
- e. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA y agravar el daño.
- f. Quienes vulneran los derechos de un/a NNA no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del NNA, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno.

Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de vulneración de derechos.

- g. El establecimiento educacional, como garante de derechos de niños, niñas y adolescentes debe disponer las medidas para proteger al NNA, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto e implementando apoyos pedagógicos y de contención emocional necesarios para acompañar al estudiante en su proceso escolar y medidas o acciones que involucren a madres, padres y/o apoderados del estudiante. Es importante resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna de los hechos, evitando la revictimización de este.

Se entenderá como **medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante afectado por una situación de vulneración de derechos, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan, puedan continuar su trayectoria educativa.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- h. Al detectar una vulneración de derechos es imprescindible actuar para interrumpir la situación y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- i. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.

- j. Según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal las situaciones de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), **que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante**, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son **el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as**.
- k. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *"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"*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

2 TIPOS DE DEVELACIÓN

- a. **El propio niño, niña o adolescente** revela que está siendo o ha sido víctima de vulneración de derecho.
- b. **Un tercero** (algún/a compañero/a del NNA afectado, una persona adulta), cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de vulneración de derecho.
- c. **El adulto nota señales** que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

4. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Las principales redes de apoyo y derivación con las que se cuentan para estos casos son las siguientes:

- a) Tribunal de Familia
- b) Policía de Investigaciones
- c) Carabineros de Chile
- d) Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- e) CENIM
- f) CESFAM
- g) Programa Habilidades para la Vida
- h) Otras

5. ORIENTACIONES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

A. Cuando ocurre fuera del establecimiento

En caso de que los hechos de vulneración de derecho de NNA ocurran en el hogar, por familiares o personas cercanas a su familia, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

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

Si el maltrato 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 NNA 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 NNA mientras dure el proceso de investigación. Se aplicará el Protocolo Violencia de un adulto hacia a estudiantes.

Estas situaciones son abordadas en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTES MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN/APODERADO) HACIA ESTUDIANTES**.

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por maltrato relevante o delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el **Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, por delitos sexuales y por maltrato relevante**, información disponible en:

- Consulta inhabilidades por maltrato relevante
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/consulta-inhabilidades>
- Consulta inhabilidades por delitos sexuales
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de->

[edad](#)

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA
INFANCIA
Y ADOLESCENCIA

Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Medidas de apoyo y seguimiento.	2.1 Medidas de apoyo	Encargado de CE	Durante todo el proceso
	2.- Medidas de seguimiento	Encargado de CE	Durante todo el proceso.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de recopilación de antecedentes	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.

ACCIONES, CONTENIDO, RESPONSABLES Y PLAZOS ANTES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Ante la sospecha, hecho flagrante o develación (sea del NNA o de un tercero) de una vulneración de derecho de un estudiante del establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades: a) Toma de conocimiento de la denuncia: Cualquier persona que tome conocimiento o sospeche de una vulneración de derechos, debe informar por escrito a Director del E.E. y/o Encargado de CE sobre los hechos conocidos. (De forma inmediata). El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación. El E.E. debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. Puede presentarse: • Sospecha de vulneración de derechos (observación de indicadores en el NNA, rumores o comentarios sin certeza). • Si existen certeza señales y/o lesiones físicas. b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

	Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. • Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): 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. En caso de una vulneración de derechos se hace la denuncia al Tribunal de Familia solicitando medida de protección, ante cualquier situación de maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968). A su vez, se debe efectuar la denuncia en Fiscalía dirigida a fiscal de turno correspondiente. Esta denuncia debe realizar mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados y sus apoderados (nombres, RUT, dirección y datos de contacto) ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl. En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. Se debe enviar copia de certificado de las denuncias y los respectivos a jefatura DEM y Coordinador de Convivencia Escolar DEM correspondiente mediante correo electrónico. IMPORTANTE: no se requiere de la autorización de la familia, aun cuando esta debe ser informada. c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. d) Comunicación de la situación a madres, padres y/o apoderados/as:		

	Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, citándolos para explicar los hechos develados y medidas adoptadas en materia de denuncia. Consideraciones Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. El expediente puede ser digital. Los E.E deben utilizar actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos. El registro escrito debe ser claro y legible, de lo contrario, se recomienda utilizar registros digitales. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.2 Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as, considerando las situaciones que se pueden presentar: - Sospecha de vulneración de derechos (observación de indicadores en el NNA, rumores o comentarios sin certeza). - Si existen certeza señales y/o lesiones físicas. En caso de una develación o si estudiante llega con signos atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido/a o la agresión fue presenciada por un tercero (hecho flagrante), se debe realizar la denuncia a Carabineros para el traslado al Hospital Provincial de Ovalle y se realice la constatación de lesiones dentro de las 24 horas del hecho denunciado, considerando agravantes y atenuantes de la situación. Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos serán las siguientes: Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no impliquen un menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. (24 horas). También, es posible que al momento de realizar la denuncia en Carabineros de Chile, se solicite contactarse con Juez/a de Tribunal de Familia, quien puede determinar la medida de protección de prohibición de acercamiento inmediata a favor de la o el estudiante afectado/a.	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	En el mismo sentido, el director junto a su equipo directivo, deberá evaluar las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.). El director en conjunto con el encargado de convivencia escolar, citarán al presunto implicado y se le informará el tenor de la denuncia, así como también, se le dará a conocer que tiene derecho a presentar sus descargos y emitir una declaración sobre los hechos. El director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a a Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionadas las declaraciones realizadas por el acusado, estas también deben ser enviadas al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 48 horas). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. La suspensión de funciones procederá solo cuando se decrete una medida cautelar, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo, o en el caso que un Fiscal Administrativo así lo determine. Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento: Se debe realizar la denuncia de forma inmediata en Carabineros de Chile, y solicitar el contacto con Juez/a de Tribunal de Familia, para que dicte las medidas de protección a favor de la o el estudiante afectado. Podría considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y RESGUARDO.			
2.1 Medidas de apoyo.	Se podrán adoptar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de estudiantes afectados. Estas medidas son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante afectado por una situación de vulneración de derechos, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan, puedan continuar su trayectoria educativa. Entre estas medidas se encuentran: • Coordinación con profesionales externos/as y/o Programa Mejor Niñez para la elaboración de planes de apoyo. • Contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales del EE. • Talleres de enfoque de derechos, competencias parentales entre otras temáticas, con toda la comunidad educativa. • Planes de acompañamiento en el marco de Decreto 67. Todas las medidas a adoptar con el NNA debe ser debidamente informadas al apoderado, en documento escrito con firma de recepción de esta.	Encargado de convivencia escolar.	Durante todo el proceso
2.2. Seguimiento del caso.	En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar el siguiente plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. Se realizará seguimiento del caso, implementando las acciones que se consideren necesarias: • Visitas domiciliarias para el seguimiento de la trayectoria educativa del estudiante (asistencia, salud, otras). • Coordinación con programa o profesionales externos de apoyo. • Comunicación con el Tribunal de Familia, para conocer las medidas de protección a implementar por dicho organismo. • Realización reuniones mensuales con padres y/o apoderados del estudiante involucrado. • Realización de reuniones periódicas con las redes de apoyo que estén participando en el proceso de diagnóstico o reparación del estudiante afectado. • Realizaciones de reuniones de evaluación con todos los profesionales que participan en el plan de apoyo psicosocial del estudiante	Encargado de convivencia escolar.	Durante todo el proceso

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
3. CIERRE DEL PROCESO.			
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante La fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a diferentes actores involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE. Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a la prevención y la detección temprana de este tipo de situaciones. Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
4.1 Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede abordar la situación ocurrida. b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la recopilación de antecedentes, y comunicarles sobre la aplicación de medidas de resguardo, pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. c) Se deberá aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Referencias

- Crecer Felices Estrategia nacional para la erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador 2015-2025, Ministerio de trabajo y Previsión Social, 2015.
- GUÍA CLÍNICA: Detección y primera respuesta a niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato por parte de familiares o cuidadores, MINSAL - UNICEF, 2013.
- Protocolo de Abordaje Institucional de Situaciones de Maltrato Infantil, JUNJI, 2018.
- Convención sobre los Derechos del Niño, ONU - UNICEF, 1989
- Decreto 830 Promulga Convención Sobre Los Derechos Del Niño, Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, 1990.
- Superintendencia de Educación (2018). *¿Cómo proteger a los estudiantes de maltrato o negligencia?*. Disponible en <https://www.supereduc.cl/>

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

1.- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y adolescentes (NNA) son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un NNA de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

1.1. Conceptos Claves.

A.- VIOLACIÓN:

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 18 años (incluye violación propia e impropia), bien sea mayor de 14 años (361 del CP Violación Propia) o a una persona menor de 14 años (362 del CP, Violación impropia). Delito de violación a menor de 18 años del mismo sexo: consiste en acceder (introducir) carnalmente (órgano genital masculino) a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación (propia) o estupro.

B.- ABUSO SEXUAL.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la NNA y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.
1. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 2. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a.
 3. Tocación de genitales por parte del abusador/a.
 4. Tocación de otras zonas del cuerpo por parte del abusador/a.
 5. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 6. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el NNA.
 7. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 8. Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 9. Exposición de material pornográfico a un NNA (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 10. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 11. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a NNA a cambio de dinero u otras prestaciones.

Dentro de las figuras del delito de abuso sexual se comprenden:

Abuso sexual propio: cometido en contra de una persona mayor de 14 años, en el cual se exige la concurrencia de las circunstancias ya mencionadas en el delito de violación propia.

Abuso sexual impropio: cometido contra persona menor de 14 años, donde nuevamente el consentimiento de la víctima es irrelevante para la consumación del ilícito;

Abuso sexual agravado o calificado: el que supone la introducción de objetos de cualquier índole, vía vaginal, anal o bucal, o la utilización de animales.

Abuso sexual indirecto impropio: denominado como exposición de menores a actos de significación sexual, cometido por quién sin realizar una acción sexual directa, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro.

El acoso sexual, se desprende desde la figura legal del abuso sexual indirecto. En el contexto escolar, pudiese parecer confusa la línea que divide una conducta profesional inadecuada, de una posible vulneración contra la indemnidad sexual hacia un estudiante. Por la misma razón, ante la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente, es necesario poner a disposición de los antecedentes ante el Ministerio Público, el cual podrá esclarecer los hechos que dieron lugar a la sospecha, en base a los medios especializados que dispone.

El acoso sexual es entendido como una conducta de significación sexual, que ocurre en un contexto de subordinación, en la cual un adulto hace contacto o alusión implícita o explícita, al cuerpo, la sexualidad o la intimidad a un niño, niña o adolescente de manera inapropiada, indeseada e incómoda, las cuales se manifiesta de maneras verbales, no verbales y físicas con una índole sexual.

Características

I. Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual

Son hechos o diversas manifestaciones que aluden o involucran, de manera implícita o explícita, el cuerpo, la sexualidad o la intimidad de un/a estudiante, desde una connotación sexual, ya sea por manifestaciones verbales, no verbales o físicas.

II. Es un hecho inadecuado

Constituye una conducta de acoso, si es percibida como inapropiada, indeseada o incómoda, vulnerando la intimidad, dignidad o el espacio personal de un niño, niña o adolescente desde una índole sexual.

Es necesario considerar que no es posible deducir por el silencio o la falta de resistencia, por parte del o la estudiante, exista consentimiento cuando una conducta sea inadecuada, ya que en las relaciones de poder, las personas pueden sentirse coartadas o cohibidas a expresar su incomodidad o molestia, especialmente en el contexto educativo.

III. Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima

Las situaciones de acoso transgreden y perturban el derecho a la educación, ya que el contexto escolar se transforma en un lugar poco propicio para los/as estudiantes, manifestándose en sensaciones de impotencia, rabia, miedo, etc. Afectaciones en el ánimo, como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional o insomnio. En el contexto escolar se genera un ambiente institucional hostil, especialmente en casos mediatizados, en que alteran y polarizan a la comunidad educativa-.

Manifestaciones constitutivas de acoso sexual

Manifestaciones Físicas:

Se considera una manifestación del acoso, el contacto físico inapropiado e indeseado, en el cual se invada el espacio personal del funcionario hacia un/a estudiante, especialmente en abrazos desde la cintura, abrazos no justificados y/o contención emocional, en la cual no haya un consentimiento explícito.

Manifestaciones Verbales:

Se considera cómo una manifestación de acoso indirecto, las preguntas inadecuadas sobre experiencias sexuales de los/as estudiantes, como también la referencia a situaciones personales de índole sexual, así también comentarios inapropiados sobre partes íntimas, atributos o desarrollo físico los/as estudiantes. A su vez, las opiniones o juicios de valor relativos a la apariencia, orientación o vida sexual del o la estudiante.

Manifestaciones No verbales:

Son considerados como manifestaciones no verbales de acoso, los gestos de connotación sexual, incluyéndose silbidos, suspiros, o gestos con una índole sexual, miradas fijas y sugestivas estudiantes o a las partes íntimas de su cuerpo, que pudiesen ser percibidas como intimidantes o inadecuada.

C.- GROOMING (UNICEF, 2017)

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del NNA, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el NNA se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual.

Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el NNA no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

D.- SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex (sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y vídeos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.

CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- **Descontextualización de la situación:** la imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.
- **Exposición:** la circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.
- **Daño a la identidad o huella digital:** un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonista/s. El hecho de que en internet sea muy difícil borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.

E.- ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

F.- INDEMNIDAD SEXUAL:

Manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima por parte de terceros, las cuales pueden generar huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

Por tanto, se puede entender que la indemnidad sexual tiene dos sentidos uno es “el derecho a no verse involucrado en un contexto sexual sin un consentimiento válidamente prestado” y el segundo se refiere a la “formación y desarrollo de la personalidad y sexualidad de los menores”.

Ministerio público señala que los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estatus social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

1.2.- Consideraciones relevantes sobre agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.

- La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de

maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

- La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- Ante situaciones de agresiones sexuales y connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.
- Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“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”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

1.3.- Indicadores para la detección agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente** le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva (develación).
- b) Un tercero** (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) La o el adulto nota señales** que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás (sospecha).

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

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su

- edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

1.4.- Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante

- que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

2.- REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Las principales redes de apoyo y derivación con las que se cuentan para estos casos son las siguientes:

- Ministerio Público (Fiscalía)
- Tribunal de Familia
- Policía de Investigaciones
- Carabineros de Chile
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Red Mejor Niñez.
- CESFAM
- Programa Habilidades para la Vida
- Oficina Seguridad Pública.

RECOMENDACIONES PARA RELACIONES RESPETUOSAS ENTRE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES.

Los docentes y funcionarios están en una posición asimétrica sobre los estudiantes y siempre deben estar alerta al poder que pueden llegar a ejercer por sobre los alumnos. Razón por la cual, es importante recalcar que es responsabilidad de los funcionarios construir relaciones sanas, basadas solamente en un contexto educativo. Ante situaciones que sobrepasen dicha relación, tanto estudiantes como funcionarios deben informar a Encargado(a) de Convivencia para la toma de los resguardos necesarios en pro del bienestar del alumno(a).

En este sentido, y con el objetivo de aportar a la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de nuestros y nuestras estudiantes, se pone a disposición sugerencias que promuevan una relación adecuada entre funcionarios(as) y estudiantes, basados en directrices del Ministerio de educación y protocolos de instituciones de educación superior.

1.- Manifestaciones no verbales presenciales.

Suprimir miradas persistentes o sugestivas, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos y gestos de igual connotación.

2.- Manifestaciones verbales presenciales.

Suprimir comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar). Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona, independiente de su género.

3.- Contacto físico indeseado o inapropiado.

Es recomendable mantener la distancia y evitar contactos físicos más allá de lo socialmente utilizado en este tipo de relaciones asimétricas. Es fundamental, como criterio básico, que ningún estudiante se sienta invadido o invadida en su espacio personal u obligado(a) a establecer un contacto físico con el (la) docente.

En situaciones donde el contacto físico sea inevitable en virtud de la actividad académica, se sugiere explicitar previamente y realizarlo con el consentimiento de las o los estudiantes, por ejemplo: clases de educación física donde se deba dar soporte a un estudiante, actividades de bienestar emocional que impliquen abrazos u otros tipos de manifestaciones de afectos, entre otros.

4. Realización de actividades en oficinas, dependencias personales o ajenas a los espacios definidos y horarios escolares preestablecidos.

Todas las actividades escolares deben ser siempre realizadas en los horarios establecidos y en espacios destinados para ello. De esta manera, se resguarda tanto a estudiantes como a funcionarios de cualquier malinterpretación respecto del uso de espacios y se produce un ambiente de respeto y protección.

En el caso de las salidas a terreno o salidas pedagógicas, es recomendable que quede claramente definido el espacio y horario que constituye dicha actividad académica, aprobado por el Establecimiento Educacional de manera anticipada, y que dicha actividad se desarrolle de manera grupal, según indica la Circular n° 1 de la Superintendencia de Educación. Respecto de reuniones individuales o grupos pequeños con estudiantes, en

salas de clases u otras dependencias del Establecimiento Educacional, se sugiere evitar mantener puertas cerradas.

Cabe señalar, que se comprende que las visitas domiciliarias realizadas por profesionales del Establecimiento Educacional son espacios necesarios para garantizar el bienestar de nuestros estudiantes, razón por la cual, no deben eximirse en virtud de la sugerencia expuesta.

5.- Participación de funcionarios en actividades extra institucionales con estudiantes.

Es recomendable establecer los límites de la relación entre estudiantes y funcionarios, incluso fuera del contexto escolar.

En caso de que se realicen actividades de carácter no escolar, se recomienda evitar asistir o, de hacerlo, se debe mantener una conducta adecuada y decorosa. Si bien son contextos extra institucionales, la relación de asimetría entre estudiante y funcionario sigue manteniéndose. Cabe señalar, que se debe mantener siempre una conducta adecuada aun cuando los encuentros con estudiantes y apoderados sean de carácter involuntario o por mera casualidad.

6.- Referencias a situaciones personales durante o fuera de la clase.

Evitar verbalizar públicamente situaciones personales que conozca el funcionario y que puedan vulnerar la intimidad de los estudiantes, ya sea de naturaleza familiar, amorosa o económica, en todo espacio educativo. Tampoco se debe señalar a alumnos por algún tipo de condición que padezcan o por alguna característica relacionada a su género, raza, etnia, nacionalidad de origen, religión, discapacidad, orientación y/o conducta sexual, NEE, embarazo, paternidad, maternidad, lugar de residencia, estado migratorio, opinión política u otro. A su vez, es común que profesores para ejemplificar o hacer más cercana la materia a los alumnos, usen como recurso el preguntarles sobre situaciones personales que podrían incomodar a los estudiantes. En este sentido, la recomendación es preguntar si alguien quiere compartir su experiencia o simplemente ejemplificar con situaciones imaginarias.

A su vez, se recomienda ser cauteloso al momento de dar a conocer la vida personal del funcionario con los estudiantes, debiendo ser cauto señalar experiencias íntimas que puedan incomodar a los estudiantes.

7. Uso de medios de contacto personal para fines académicos y no académicos.

Se recomienda que toda comunicación no presencial con los estudiantes sea realizada exclusivamente a través de los canales de comunicación institucionales señalados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. Si bien el uso de redes sociales puede ayudar a mejorar la fluidez en la información con los alumnos, estos contextos son propicios para malinterpretaciones e interacciones inadecuadas, además de una exposición del funcionario en plataformas donde se expone la vida privada.

8.- Abordaje de temáticas asociadas a la sexualidad en contexto pedagógico o institucional.

En base a lo anterior, se recomienda que el tratamiento de temas o actividades docentes que se relacionen con la sexualidad, identidad, orientación sexual o cualquier otro tema asociado que pueda implicar incomodidad en los alumnos, sea desarrollado de forma apegada a los contenidos académicos que quieran desarrollarse, así como también en un marco de respeto y con el cuidado necesario, evitando estereotipos, creencias, prejuicios, bromas o trato vejatorio del tema en cuestión.

EN CASO DE SER TESTIGO DE ESTAS PRÁCTICAS:

- 1.- Informar al Encargado de Convivencia Escolar o Director del Establecimiento Educacional.
- 2.- Solicitar asesoría al Departamento de Educación Municipal para analizar los antecedentes y definir las acciones correspondientes.

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

Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Recopilación de antecedentes	Encargado de la recopilación de antecedentes	5 días hábiles desde que el encargado de recopilar los antecedentes es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de recopilación de antecedentes	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para recopilar antecedentes.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar	Ante la sospecha, hecho flagrante o develación (sea del NNA o de un tercero) de una agresión sexual que atenten contra la indemnidad sexual e integridad de las y los estudiantes el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:	Encargado de Convivencia Escolar o	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de

conocimiento de la denuncia	a) Toma de conocimiento de la denuncia: Cualquier persona que tome conocimiento o sospeche de una agresión sexual o hechos de connotación sexual (un tercero), debe informar por escrito a Director del E.E. y/o Encargado de CE sobre los hechos conocidos. (De forma inmediata). Pueden presentarse las siguientes situaciones: • Cuando ocurre fuera del establecimiento. • Cuando ocurre al interior del Establecimiento y el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento. • Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes menores de 14 de años. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios, primeros auxilios psicológicos o la derivación al centro de salud más cercano al EE. El E.E. debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.	quien haya determinado el equipo directivo del EE	los hechos y como máximo al día hábil siguiente

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.2 Registro de la denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya un agresión sexual o hecho de connotación sexual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. • Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, duplas psicosociales entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. • Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión. • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación. b) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Los E.E deben utilizar actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos. El registro escrito debe ser claro y legible, de lo contrario, se recomienda utilizar registros digitales. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante.	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	• Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital. • Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente. c) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente del caso. d) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. (art. 175 del Código Procesal Penal). En caso de una sospecha de agresión sexual (observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios sin certeza acerca de una agresión sexual) el director o encargado de convivencia realiza la denuncia al <u>Tribunal de Familia</u> solicitando medida de protección.		

	Si el NNA llega con signos atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero (hecho flagrante), el encargado de convivencia escolar debe llamar a <u>Carabineros (133)</u> para el traslado en forma inmediata del NNA al centro asistencial <u>Hospital Provincial de Ovalle</u> para que constate lesiones y sea examinado. IMPORTANTE: no se requiere de la autorización de la familia, aun cuando esta debe ser informada. Paralelamente, el director debe dar curso a la denuncia ante el <u>Ministerio Público</u> ingresando al sitio web de Fiscalía Chile http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp , o en su defecto presencialmente. El director deberá solicitar medida protección a <u>Tribunal de Familia</u>, ante cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968), especialmente en casos de sospecha o ante la develación de un hecho que atente contra la indemnidad sexual de un niño, niña o adolescente. Esta denuncia la debe realizar mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados y sus apoderados (nombres, RUT, dirección y datos de contacto) ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl. En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. Se debe enviar copia de certificado de las denuncias y los respectivos a jefatura DEM y Coordinador de Convivencia Escolar DEM correspondiente mediante correo electrónico. Recuerde Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:		

	• Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Es decir, todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia. • Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): 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. • En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. • Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a. e) Comunicación de la situación a madres, padres y/o apoderados/as: Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados vía telefónica, citándolos a reunión presencial en las dependencias del establecimiento. En dicha reunión, se informará a los padres, madres y/o apoderados, todos los antecedentes con los que se cuente en ese momento.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.3 Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as, considerando las situaciones que se pueden presentar: • Cuando ocurre fuera del establecimiento. • Cuando ocurre al interior del Establecimiento y el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento. • Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes menores de 14 de años. a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): • Derivación a profesionales internos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, como por ejemplo: Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de agresiones ocurridas entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. b) Medidas de resguardo en caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos serán las siguientes:	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento: • Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no impliquen un menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. (24 horas). • También, es posible que al momento de realizar la denuncia en Carabineros de Chile, se solicite contacto con Juez/a de Tribunal de Familia, quien puede determinar la medida de protección de prohibición de acercamiento inmediata a favor de la o el estudiante afectado/a. • En el mismo sentido, el director junto a su equipo directivo, deberá evaluar las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.). • El director en conjunto con el encargado de convivencia escolar, citarán al presunto implicado y se le informará el tenor de la denuncia, así como también, se le dará a conocer que tiene derecho a presentar sus descargos y emitir una declaración sobre los hechos. • El director INFORMARÁ mediante oficio, adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionadas las declaraciones realizadas por el acusado, estas también deben ser enviadas al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión. El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente. Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento: Se debe realizar la denuncia de forma inmediata en Carabineros de Chile, y solicitar el contacto con Juez/a de Tribunal de Familia, para que dicte las medidas de protección a favor de la o el estudiante afectado. La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un		

	ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña. (24 horas). c) Medidas de resguardo en caso de que los hechos denunciados involucren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes menores de 14 de años: El EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan estudiantes menores de 14 años involucrados en los hechos serán las siguientes: • Se debe realizar una denuncia en Tribunal de Familia y solicitud de medida de protección a favor de la o el estudiante afectado. • Asimismo, se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • 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. • 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 o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas. • Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA), 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 Mejor Niñez. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en una situación que afecte a indemnidad sexual de otro niño, niña o adolescente.		

	• En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una recopilación de los antecedentes. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. No obstante, es importante la recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente, también para comunicar la situación a los actores correspondientes (Sostenedor, madres, padres y apoderados, policías, tribunales, redes de apoyo). • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de la recopilación de antecedentes. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. • Excepciones: Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la recopilación de antecedentes deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional, determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo este procedimiento. • En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la recopilación de antecedentes, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.	Director(a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

	b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, de manera personal. Es indispensable mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre el proceso de recopilación de antecedentes, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as. A estos últimos, se les citará vía telefónica, para sostener una reunión, donde se les pondrá al tanto.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
2.1 Recopilación de antecedentes	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, solo si el caso lo amerita. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as vía telefónica y comunicación formal por escrito. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso. • Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”). • Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • En todo momento, y en especial durante esta etapa de recopilación de antecedentes, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/ as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.	Encargado de la recopilación de antecedentes	5 días hábiles desde que el encargado de recopilar antecedentes es notificado.

	• Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de recopilación de antecedentes, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de los antecedentes): • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, solo si fuera necesario. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos o consejo escolar. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la recopilación de antecedentes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
3. CIERRE DEL PROCESO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES			
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno, en la gradualidad de faltas. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar u otro plan por normativa de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a diferentes actores involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE. Consideraciones: • Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a la prevención y la detección temprana de este tipo de situaciones.	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

	• Se podrán adoptar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de estudiantes afectados. Estas medidas son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante afectado por una situación de agresión sexual, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan, puedan continuar su trayectoria educativa. Entre estas medidas se encuentran: • Coordinación con profesionales externos/as y/o Programa Mejor Niñez para la elaboración de planes de apoyo interdisciplinarios. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Realización de visitas domiciliarias para el seguimiento de la trayectoria educativa del estudiante (asistencia, salud, otras). • Ejecución de talleres de enfoque de derechos, competencias parentales entre otras temáticas, con toda la comunidad educativa. • Planes de acompañamiento en el marco de Decreto 67. En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo de 6 meses para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. Se realizará seguimiento del caso, implementando las acciones que se consideren necesarias: • Comunicación con el Tribunal de Familia, para conocer las medidas de protección a implementar por dicho organismo. • Realización reuniones mensuales con padres y/o apoderados del estudiante involucrado. • Realización de reuniones periódicas con las redes de apoyo que estén participando en el proceso de diagnóstico o reparación del estudiante afectado. • Realizaciones de reuniones de evaluación con todos los profesionales que participan en el plan de apoyo psicosocial del estudiante. Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocida por los miembros de la comunidad educativa involucrados.		

	Redes de Apoyo en casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual: • PDI • Carabineros • Fiscalía • Tribunal de Familia • Programas asociados a Mejor Niñez • OPD		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
4.1 Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede abordar la situación ocurrida. b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la recopilación de antecedentes, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) Se deberá aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley De Violencia Escolar 20.536
- Código Procesal Penal, República de Chile, artículos 175 y 176.
- Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará comouna acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular N° 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación
- Superintendencia de Educación, Circular N° 482 del 22 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Superintendencia de Educación, Circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios
- Superintendencia de Educación, Circular N° 980 del 31 de diciembre de 2018 que actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex nº0381-2017.
- Superintendencia de Educación (2020). Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2022.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Conforme al decreto 79/2005 que *Reglamenta el inciso tercero del artículo 2° de la ley n° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad*, la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación, los cuales tienen derecho a igualdad ante la ley y la no discriminación. Los establecimientos educacionales deben garantizar el ingreso y la permanencia de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso.

Las estudiantes embarazadas, madres o padres tienen los mismos derechos que el resto del estudiantado, no pudiendo ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión, cambio de jornada o a curso paralelo u otra similar por esa causal; salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente¹.

La dirección del establecimiento educacional velará por las disposiciones contenidas en este protocolo, al igual que los funcionarios docentes y asistentes de la educación que asistan a estudiantes embarazadas, madres o padres, tendrán respeto por esta condición.

Por otro lado, las estudiantes embarazadas, padres y madres intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo (MINEDUC, 2015).

El propósito de este protocolo es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, para la actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE, LGTBI+, otras). Este documento permitirá a directivos, madres, padres, apoderados y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa, planteamientos y redes de apoyo del sistema en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tiene el centro educativo de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del niño, niña, adolescente o joven en el sistema escolar, evitando así su deserción. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo en el estudiantado.

Nuestro desafío como adultos responsables de un estudiante es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.(MINEDUC, 2015)

II. MARCO TEÓRICO

Conceptos

Para efecto de este protocolo, es necesario precisar los siguientes conceptos que facilitarán su comprensión:

- **Embarazo Adolescente o embarazo precoz:** es aquel que ocurre en mujeres de 10 a 19 años, según la definición de adolescencia de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- **Parto:** El parto normal (OMS 1996) se define como aquél de comienzo espontáneo, de bajo riesgo desde el comienzo del trabajo de parto, hasta la finalización del nacimiento. El niño nace en forma espontánea, en presentación cefálica, entre las 37 y 41 semanas completas de edad gestacional.

¹ Modificado de art. 2° y 3° del decreto 79/2005 *Reglamenta el inciso tercero del artículo 2° de la ley n° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad*.

- **Post parto:** período que comienza inmediatamente después del nacimiento del bebé y que se extiende hasta las seis semanas (42 días)
- **Prenatal:** Que afecta o concierne al bebé en el período anterior a su nacimiento.
- **Maternidad:** de acuerdo a la OMS es una responsabilidad que inculcan a la mujer y que ella debe asumir para el cuidado, la crianza y el sustento del bebé, incluso en ausencia del padre. Por otro lado, también se considera como el estado de vivencia de la mujer donde consigue tener hijos, que incluye el tiempo de duración del embarazo y el vínculo biológico, psicológico y espiritual de una madre con su hijo. Es un aprendizaje que descubre la mujer y se inicia cuando está embarazada, continúa al dar a luz y con ello va transitando emociones nuevas y situaciones impredecibles en cada etapa².
- **Paternidad:** cualidad de padre o progenitor masculino que ejerce un rol fundamental en la crianza y la educación de su(s) hijos(as), es decir, participa activamente en sus procesos de aprendizaje, son conscientes de sus habilidades, tiempo de interacción positiva a través del juego y otros aspectos de su desarrollo.
- **Los padres y madres o figuras parentales:** son los adultos responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos, hijas y/o pupilos adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

III. DE LOS DERECHOS³

- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante, respeto mutuo y buen trato desde directivos, docentes, asistentes de la educación y comunidad en general hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Derecho a expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Derecho a expresar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Hacer uso de su derecho a participar en organizaciones estudiantiles y ceremonia, que se realicen en la que participe el estudiantado, además que puedan asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a la adaptación del uniforme escolar, según la etapa del embarazo.
- Derecho a hacer uso del seguro escolar, cuando así lo amerite.
- Derecho de asistir y participar en todas las actividades curriculares y extraprogramáticas, organizaciones estudiantiles, así como de ceremonia que se realicen en el interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante

² <https://www.meandme.com/que-es-la-maternidad-todo-lo-que-tienes-que-saber/#:~:text=Por%20definici%C3%B3n%2C%20la%20maternidad%20es,una%20madre%20con%20su%20hijo.>

³ Complemento al art 11 de Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación.

³ Modificado de Protocolo de retención En el sistema escolar De estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. MINEDUC, 2015.

iii.1. Respetto del período de embarazo

- Derecho de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Derecho de la estudiante a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Derecho de la estudiante embarazada a que durante los recreos puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios facilitados por el establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Derecho a incluir a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
- Derecho a no ser expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes afin de dar cumplimiento al Currículum.

iii.2. Respetto del período de maternidad y paternidad

- Derecho a la madre o padre⁴ a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Derecho de la madre a labores de amamantamiento para salir, en un horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

iii.3. Respetto de los padres, madres y apoderados

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

IV. DE LAS OBLIGACIONES (DEBERES)**iv.1. Respetto a estudiantes embarazadas, madre o padre adolescente**

El presente protocolo busca contribuir al logro de la **permanencia** de las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar, garantizando el logro de la trayectoria educativa y la adquisición de las habilidades y aprendizajes necesarios para la construcción de proyectos de vida que potencien el pleno desarrollo de sus capacidades

El concepto de **trayectorias educativas** centra su atención en el tránsito que ha realizado el estudiante en el sistema escolar; hace referencia a las diversas formas en que niños, niñas y jóvenes atraviesan su experiencia escolar, trayectos que muchas veces no implican recorridos lineales por el sistema educativo (Diniece, 2004).

⁴ Siempre y cuando corresponda.

Con el objeto de **retener** a los estudiantes y **evitar la deserción escolar**, es necesario que se cumpla, entre otras, con las siguientes responsabilidades

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

iv.2. Respetto al apoderado/a

El padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe ejecutar las siguientes responsabilidades:

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un estudiante en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con su pupilo.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional en un plazo de 5 días hábiles.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

iv.3. Respetto del establecimiento educacional

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los **docentes y directivos** del establecimiento deben **orientar** y cumplir con lo estipulado en el punto c.3; sin perjuicio de ello todo lo que no se encuentre contenido en este protocolo se ajustará a lo indicado en el **Reglamento Interno** en los diferentes apartados y se **implementará** de manera **flexible caso a caso**, en **consulta con los profesionales que brindarán los apoyos correspondientes**.

iv.3.1. Respetto de las medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato desde directivos, docentes, asistentes de la educación y comunidad en general hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Permitir la adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- Señalar en los registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas que correspondan, la etapa de embarazo, maternidad o paternidad que se encuentre el/la estudiante.
- Autorizar a la estudiante embarazada el asistir al baño, las veces que requieran.
-
- Cautelar que las estudiantes embarazadas, 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, sin considerar el tiempo de traslado.
- **Considerar la aplicabilidad del seguro escolar.**
- Velar que las/los estudiantes en condición de embarazada, madre o padre, sean objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar, por esa causal.
- Velar que las/los estudiantes en condición de embarazada, madre o padre, sea objeto de cambio de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente

iv.3.2. Respeto de las **Medidas académicas** que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- El establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional velará por prohibir todo tipo de discriminación arbitraria en el sentido de generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones, incluyendo a estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio
- **Contar con un calendario flexible, para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales en condición de paternidad, maternidad o embarazo adolescente.**
- Contar con una propuesta curricular diversificada o adecuada, según sea el caso.
- **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, maternidad, paternidad y cuidados que requieren los niños y niñas.
- **Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de actividad física de esta asignatura hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).**
- **El establecimiento cautelará el derecho de asistir y participar en todas las actividades curriculares y extraprogramáticas, organizaciones estudiantiles, así como de ceremonia que se realicen en el interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.**
- **El establecimiento diseñará, implementará y evaluará un **plan de acompañamiento en la implementación del currículum para el aprendizaje** de estudiantes, con y sin necesidades educativas especiales, en condición de embarazada, madre o padre; mientras sigan siendo estudiante regular. Este plan considerará todos los apoyos necesarios que respondan a las medidas administrativas y académicas indicadas en el presente protocolo.**
- **En el caso de estudiantes con **necesidades educativas especiales**, el plan de acompañamiento contendrá medidas dirigidas a la comprensión de su condición de embarazada, maternidad o paternidad; las cuales se articularán con el currículum y con los PACI o PAI según corresponda.**
- El establecimiento realizará un **seguimiento mensual** a la implementación del plan de acompañamiento.
- Si las condiciones de salud de la estudiante embarazada o madre requieren licencia médica durante el periodo de clases, el establecimiento realizará **ajustes** al plan de acompañamiento elaborado, velando por instancias de aprendizaje y de evaluación acorde a su situación de salud, las que podrán ser material impreso o digital, conforme el reglamento de evaluación y el currículum vigente.

iv.3.2.1. Respeto de la Planificación

El proceso de planificación, entendido como *un proceso sistémico y flexible en que se organizan y anticipan los procesos de enseñanza aprendizaje, con el propósito de orientar la práctica pedagógica en función de apoyar a los estudiantes a avanzar hacia el logro de los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizaje propuestos en el currículum nacional*, representa una herramienta profesional clave para

los equipos docentes, al servicio de los aprendizajes de los estudiantes (MINEDUC, 2016)⁵, y se convierte en crucial, cuando se pretende que dicha planificación se diseñe bajo un enfoque inclusivo, que supone equilibrar las experiencias de aprendizaje para dar respuesta a las necesidades comunes del grupo, a la vez que, a las necesidades y características específicas de los estudiantes.

La planificación curricular será flexible en los recursos didácticos y metodológicos, las formas de organizar las actividades, el uso del tiempo y del espacio, pues los aspectos donde más habitualmente se pueden encontrar barreras de acceso a los aprendizajes para muchos estudiantes, los criterios que se podrán considerar en el proceso de planificación con los siguientes:

- **Diversificar el tipo de actividades** de modo que se ajusten a las preferencias y características de aprendizaje de todos los estudiantes.
- **Ofrecer distintas actividades con diversas estrategias de acceso y presentación de la información; además de distintos complejidad** (concreta, simbólica y abstracta) para trabajar un mismo objetivo, que se puedan implementar de modo simultáneo en la clase.
- **Priorizar por situaciones de aprendizaje auténticas** y trabajo colaborativo entre los estudiantes, aprendizajes entre pares, tutoría entre alumnos, entre otros.
- **Secuenciar las actividades en pequeños pasos**, favoreciendo la valoración de los progresos de todos.
- **Utilizar recursos didácticos diseñados y pertinentes** a las características de los estudiantes con y sin necesidades educativas especiales y a los objetivos que se espera lograr.
- **Hacer participar a los estudiantes en las decisiones** sobre el trabajo en el aula, que les permita comprender y analizar su propio aprendizaje y asumir más responsabilidades en este proceso.
- **Utilizar diversas estrategias de agrupamiento** de los estudiantes con y sin necesidades educativas especiales y distintas modalidades **de co-enseñanza**.

iv.3.2.2. Respetto de la Evaluación

Entendiendo la **evaluación** como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes pueda obtener e interpretar la información sobre su aprendizaje, con el objeto de tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Decreto 67/2018). El establecimiento tiene las siguientes **obligaciones(deberes)**:

- Una vez firmado el compromiso, la estudiante y su apoderado(a) deberán asistir a la oficina de /Jefe Técnico Evaluación /Apoyo UTP, para analizar su situación académica y acordar el procedimiento de evaluación sumativa y formativa más pertinente para el período gestacional de la joven, parto, posparto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año, que se consideren válidas con algún documento del profesional competente y que le impida asistir regularmente a clases.
- El establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles, posterior a haber sido informada de la situación de la estudiante, para elaborar el plan de acompañamiento a la estudiante embarazada, madre o padre más pertinente, cautelando la presencia e información de evaluación formativa y sumativa bajo los estándares del reglamento⁶ de evaluación vigente.
- Se brindará apoyo mediante un sistema de tutorías donde un docente designado por el/la directora(a) será el encargado de supervisar su realización, cuando corresponda.
- Las estudiantes en estado de embarazo deberán cursar la Asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) de una manera diferenciada (alternativa) al ejercicio físico, conforme a los planes de estudio y bases curriculares de la

⁵ En este contexto (planificación con visión pedagógica) se define y orienta la planificación del trabajo de aula y la planificación anual de las actividades de cada establecimiento educacional y concibe la gestión docente en general y la planificación pedagógica en particular, como una realidad que se construye considerando la autonomía profesional, la reflexión colectiva, el trabajo en equipo, el compromiso docente con el aprendizaje integral de todas y todos los estudiantes, así como los factores situacionales y contextuales de los estudiantes de la escuela. MINEDUC (2016); *Orientaciones técnicas: La planificación como un proceso sistémico y flexible*.

⁶ Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes. (decreto 67/2018)

- asignatura; asimismo en casos calificados por el médico tratante.
- Con fines evaluativos, el establecimiento no expondrá al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para el embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes afin de dar cumplimiento al Currículum.

iv.3.2.3. Respetto de la Promoción

Se entiende por **promoción** a la acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. (Decreto 67/2018): en la promoción de los estudiantes considerará conjuntamente el logro de objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. El establecimiento tiene las siguientes **obligaciones(deberes)**:

- En el caso que la estudiante embarazada, madre o padre tenga una asistencia a clases igual o menor a un 85% durante el año escolar, el/la Directora(a) del establecimiento, en acuerdo con el Consejo de Profesores podrán autorizar su promoción en casos debidamente justificados. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Nº67/2018.
- Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
- El establecimiento será flexible en tiempos para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante periodo de lactancia, para ello se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna por un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado, sin que esto afecte su promoción. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- El establecimiento debe habilitar un espacio como sala de lactancia acondicionado para estos fines, en caso de que la estudiante madre requiera amamantar a su hijo.
- Toda situación de salud que requiera reposo durante el embarazo deberá ser justificada en Inspectoría por el apoderado mediante certificado médico.

iv.3.2.4. Respetto de la Calificación

Se entiende por **calificación** la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. (Decreto 67/2018). El establecimiento tiene las siguientes **obligaciones(deberes)**:

- Informar al apoderado(a), padres y madres o figuras parentales, respecto del **plan de acompañamiento** de su pupila(a) y recibir de parte del Evaluador/ Jefe técnico un Calendario de Evaluaciones y/o trabajos que la/el estudiante deberá cumplir en los plazos que se acuerden para efectos de calificación.
- Si las condiciones de salud de la estudiante embarazada o madre requieren licencia médica durante el periodo de clases, el establecimiento realizará **ajustes** al plan de acompañamiento elaborado con antelación, velando por instancias de aprendizaje y de evaluación acorde a su situación de salud, las que podrán ser material impreso o digital, conforme el reglamento de evaluación y el currículum vigente.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, ajustando el plan de acompañamiento previamente elaborado.
- La realización de trabajos en su hogar y los días que asista a realizar el mínimo evaluaciones establecidas en el plan de acompañamiento, serán calificadas y/o ponderadas de acuerdo a dicho plan y conforme al reglamento de evaluación vigente.
- Todos los ajustes al plan de acompañamiento que se estimen necesarios deberán sustentarse en la situación de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente y en argumentos pedagógicos para asegurar el aprendizaje.

- El establecimiento informará y flexibilizará las situaciones de evaluación sumativa (calificación), conjuntamente con los instrumentos asociados.

V. RESPECTO DE LAS REDES DE APOYO

El establecimiento educacional, mediante el profesional designado, gestionará el apoyo del intersector, de acuerdo al siguiente detalle:

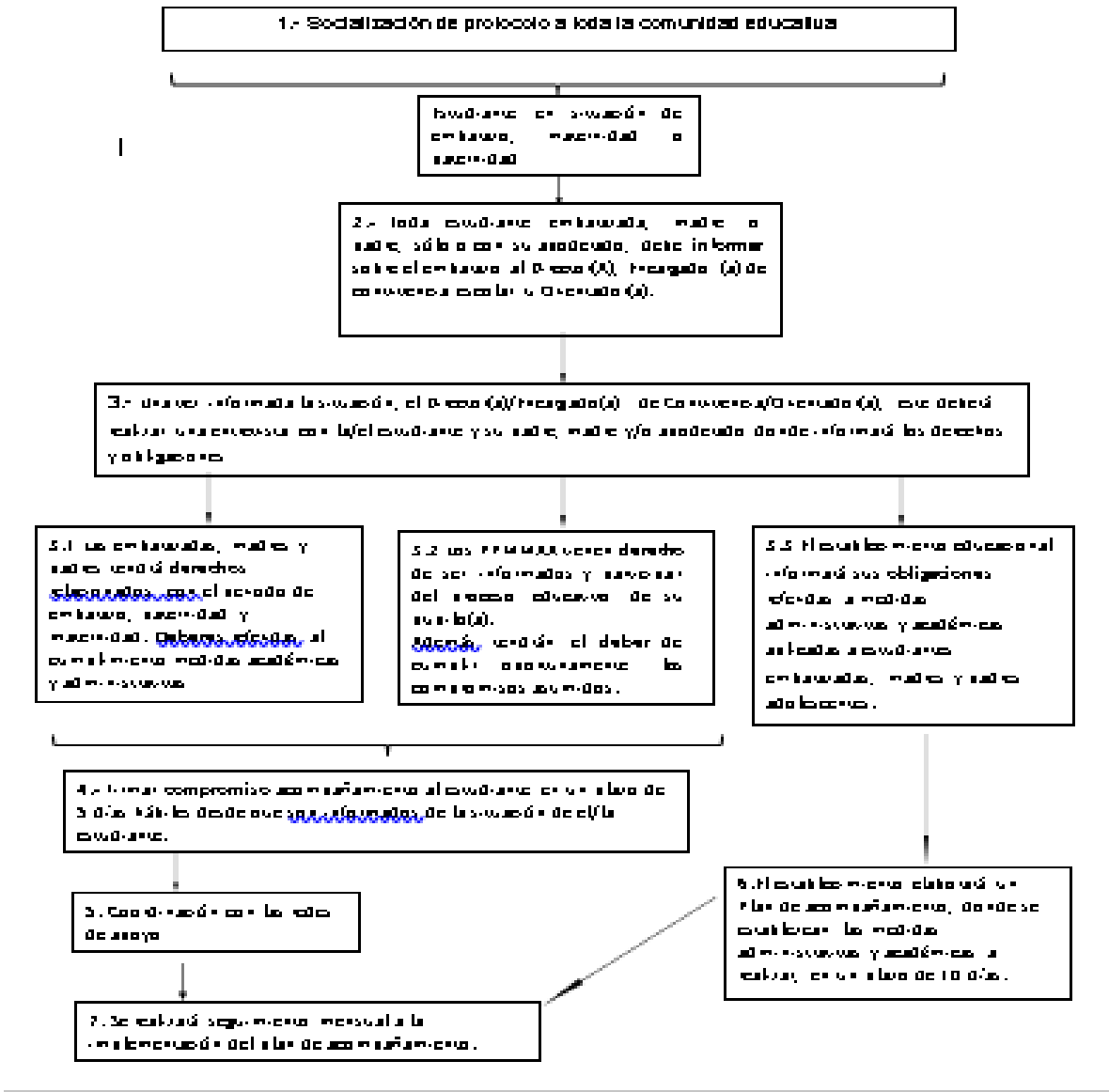
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- **Institución: Ministerio de Salud**
Dirección web: www.minsal.cl
Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- **Institución: Ministerio de Desarrollo Social**
Descripción web: www.crececontigo.cl
Descripción tipo beneficio:
 - 1.- **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
 - 2.-El **Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
 - 3.-**Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB):** tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.www.junaeb.cl 600 00400
 - 4.-**Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB):** se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.
<http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media-600-6600400>
- **Institución: Servicio Nacional de la Mujer**
Dirección Web: www.sernam.cl
BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.
En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.
- **Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles**
Dirección web: www.junji.cl
Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas **PEC, Para que Estudie Contigo**, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar.
En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia **Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna**, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. El protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes deberá ser conocido por toda la comunidad educativa y socializado al Consejo Escolar.
2. Toda estudiante en situación de embarazo, madre o padre, en lo posible con sus padres y/o apoderados, deberá informar sobre tal situación al Director(a), Encargado(a) de convivencia escolar u Orientador(a) de establecimiento, quien informará a la Evaluador(a) y/o Jefe Técnico/Encargado de UTP, tan pronto un especialista haya confirmado la condición cuando corresponda.
3. Una vez informada la situación, el Director(a)/Encargado(a) de Convivencia/Orientador(a) deberá realizar una entrevista con la/el estudiante y su padre, madre y/o apoderado, en dicha entrevista se le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como del Apoderado y del establecimiento educacional.
4. El establecimiento y los apoderados de la/el estudiante, deberán firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que señale el cumplimiento de sus deberes y su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano y enfermedades del hijo/a nacido menor de un año, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Para ello, tendrán un plazo de 5 días, después de haber sido informados de la situación.
5. Coordinación con las redes de apoyo disponible.
 - El establecimiento elaborará un **Plan de acompañamiento**, donde se establezcan las medidas administrativas y académicas a realizar y así resguardar la trayectoria educativa del estudiante en su aprendizaje, en un plazo máximo de 10 días hábiles, con su posterior implementación y evaluación constante. En el caso de estudiantes con **necesidades educativas especiales**, el plan de acompañamiento contendrá medidas dirigidas a la comprensión de su condición de embarazada, maternidad o paternidad; las cuales se articularán con el currículum y con los PACI o PAI según corresponda.
6. Unidad Técnico Pedagógica realizará seguimiento mensual de la implementación del Plan de acompañamiento para **estudiantes** en condición de embarazada, madre o padre estudiante regular del establecimiento.



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



Referencias Bibliográficas

- Ministerio de Educación (s/f). Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Consultado en [http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Protocolo-de-retenci%C3%B3n-en-el-sistema-escolar-de-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes.- Mined.pdf](http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Protocolo-de-retenci%C3%B3n-en-el-sistema-escolar-de-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes.-Mined.pdf)

- Superintendencia de Educación (Junio 2018). Circular n° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

- Alvarado Calderón Kathia Concepciones acerca de la maternidad en la educación formal y no formal. *Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación"* [en línea]. 2005, 5(1), 0[fecha de Consulta 13 de Mayo de 2023]. ISSN: Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44750109>

- Anabalón Anabalón, Y., & Castillo-Mardones, P. (2019). FACTORES INTERVINIENTES EN LA MATERNIDAD ADOLESCENTE DESDE EL ENFOQUE BIOPSICOSOCIAL DEL PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO. TS Cuadernos De Trabajo Social, (17). Recuperado a partir de <http://tscuadernosdetrabajosocial.cl/index.php/TS/article/view/145>

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA
ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

INTRODUCCIÓN

El consumo de drogas y alcohol se aborda desde una mirada integral, con un enfoque en los siguientes puntos:

- Salud Pública
- Considerando los derechos humanos
- Reconocimiento del contexto en que estas conductas se expresan.

El daño que provoca el consumo de alcohol y drogas en las personas que resultan ser consumidores problemáticos, en sus familias y en la comunidad ha sido un motivo de atención y preocupación que ha fundamentado las políticas públicas llevadas a cabo en nuestro país.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

I.- MARCO CONCEPTUAL

Prevención: se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Tipos de prevención de acciones preventivas, articuladas, coordinadas y sustentables:

- **Ambiental:** La prevención ambiental tiene por objetivo modificar las condiciones ambientales, culturales, sociales, físicas y económicas inmediatas que median las decisiones que toman las personas sobre el uso de drogas.
- **Universal:** Son aquellas estrategias dirigidas a toda la población, sin distinción de riesgo, orientada al desarrollo de culturas preventivas para evitar el consumo de alcohol y otras drogas y/o retrasar la edad de inicio de éste.
- **Selectiva:** Son estrategias dirigidas a personas, grupos, comunidades y/o sectores de la población, tendientes a evitar el consumo y el consumo de riesgo de drogas y alcohol, atendiendo a la confluencia de condiciones y/o factores de riesgo específicos que estos presentan.
- **Indicada:** Son estrategias dirigidas a personas que presentan una alta confluencia de condiciones o factores de riesgo, atendiendo a sus condiciones particulares de vulnerabilidad para evitar el consumo de riesgo de drogas y alcohol, o la cronificación de éste.

Consumo experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;

- Usa drogas tanto en grupo como solo;
- El usuario conoce sus efectos y los busca;
- Suele comprar la sustancia;
- Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional:

- El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas;
- Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

Consumo perjudicial: Según el **CIE 10**, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

Consumo precoz de drogas: En general se refiere al consumo antes de los 18 años de edad, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del policonsumo (uso de más de una droga) y de la dependencia. Según los datos nacionales sobre consumo de drogas, en promedio, la edad de inicio en el uso de drogas ilícitas es alrededor de los 20 años, sin embargo, existe un porcentaje mínimo de la población que se inicia a los 15 años o antes. Este último grupo es el considerado de inicio precoz.

Consumo Dependiente: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

- incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- riesgos de salud o físicos,
- problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
- problemas sociales o interpersonales.

Intervención Psicosocial: Se abordan diferentes problemas o fenómenos sociales en este tipo de intervención. La intervención psicosocial, generalmente utilizada en la intervención comunitaria, es una estrategia dirigida a individuos o grupos de personas e implica implementar acciones orientadas a mejorar su bienestar psicológico y social. Es una intervención que integra metodológicamente sujeto y sociedad, y trabaja con los individuos o los grupos de personas tanto a nivel psicológico como a nivel de los factores sociales que inciden sobre su desarrollo o bienestar.

Ley Nº 20.105. Ley del Tabaco que modifica la ley número 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco.

Ley de drogas Nº 20.000 Ley que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas y otros delitos conexos. Reemplaza a la anterior Ley Nº 19.366.

Ley Nº 20.084 Ley Responsabilidad Penal Adolescente. Ley que termina con el trámite del discernimiento, pone especial acento en la reinserción de los infractores y establece duras sanciones para los delitos más graves, que pueden llegar a los 5 años para los jóvenes de 14 y 15 años, y 10, para los de 16 y 17 años de edad. Con esto, se establece por primera vez en Chile, un sistema de justicia especializado para jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, que han cometido infracciones a la legislación penal. Características de la Ley: El sentido de la nueva ley es reinserir socialmente a los adolescentes a través de programas especiales.

Ley Nº 19.925 Ley sobre el expendio de **bebidas alcohólicas**. El objetivo es regular el expendio de bebidas alcohólicas; las medidas de prevención y rehabilitación del alcoholismo, y las sanciones... a quienes infrinjan las disposiciones.

Microtráfico: El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.

Clasificación de las drogas según sus efectos en el sistema nervioso

En general las drogas provocan tres tipos distintos de efectos en el Sistema nervioso.

1.- **Estimulantes**, son drogas que aceleran la actividad del sistema nervioso central provocando euforia, desinhibición, menor control emocional, irritabilidad, agresividad, menor fatiga, disminución del sueño, excitación motora, inquietud.

La más común es el tabaco, que causa una especie de mareo al comenzar a fumar el primer cigarro del día. Este efecto inicial produce un repentino estallido de energía.

2.- **Depresores**, son aquellas que disminuyen o retardan el funcionamiento del sistema nervioso central. Producen alteración de la concentración y en ocasiones del juicio; disminuyen la apreciación de los estímulos externos y provocan relajación, sensación de bienestar, sedación, apatía y disminución de la tensión.

En el caso del alcohol una primera sensación de euforia es confundida habitualmente con un efecto de estimulación. Pero el alcohol es una droga depresora, ya que a esta euforia inicial le sigue un enlentecimiento de las funciones del cerebro.

3.- **Alucinógenos**, se caracterizan por su capacidad de producir distorsiones en las sensaciones y alterar marcadamente el estado de ánimo y los procesos de pensamiento. Incluyen sustancias de una amplia variedad de fuentes naturales y sintéticas, y son estructuralmente diferentes.

Depresores	Estimulantes	Alucinógenos
Alcohol	Estimulantes mayores: anfetaminas, éxtasis, metanfetaminas, crack, cocaína, paste base	Alucinógenos: peyote mezcalina, hongos psilocybe, ayahuasca
Opiáceos: heroína, morfina, metadona, codeína	Estimulantes menores: nicotina, cafeína, teína	Derivados del cannabis: hachís, marihuana
Tranquilizantes: diapezan, zopiclona, clonazepan, alprazolam, lorazepan, disasolam, flunitracepan, pastillas para calmar la ansiedad		Drogas de síntesis: LSD, MDMA, PCP (fenicidina), DMT, Ketamina, 251-NBOMe, dextrometorfano DXM
Barbitúricos fenobarbital, mefobarbital, alobarbital, entre otros		Aerosoles, bencina, parafina, solventes volátiles, neopren, poper
Marihuana		

II. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN

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.

En el ámbito preventivo, se reconoce a los sujetos sociales como agentes activos en el sostenimiento de una vida saludable y en la búsqueda del bienestar colectivo, entendiendo esta como un proceso sostenido de creencias, acciones y disposiciones tendientes a la construcción de posibilidades para desarrollar y mantener el bienestar integral, la autodeterminación y el equilibrio, tanto individual como colectivo.

El establecimiento educativo —además de ser un espacio estratégico para la implementación de políticas públicas integrales— es un ambiente propicio para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desenvuelvan en un ambiente saludable (o un «saber hacer saludable»), involucrando en ello patrones cognitivos, emocionales, afectivos, culturales, conductuales y sociales, que fortalezcan los factores protectores frente al consumo de sustancias.

Las estrategias preventivas que se implementen en el establecimiento deben ser sistemáticas, concordantes, sostenidas y complementarias, como lo es la implementación del Programa Continuo Preventivo como estrategia del desarrollo de competencias socioemocionales de nuestros niños, niñas y adolescentes, y la Estrategia Prepara2 en aquellos establecimientos que sean focalizados, de manera de prevenir en las múltiples oportunidades formativas que se presenten y con diferentes niveles de intervención, velando por el bienestar y la calidad de vida de niños, niñas, adolescentes y jóvenes y de sus familias, a través de una **Cultura Preventiva** explicitada en los instrumentos de gestión (PEI, PME, Plan de Gestión de Convivencia Escolar y otros planes por normativa) de un establecimiento educativo son esenciales para planificar e implementar acciones orientadas al desarrollo de las trayectorias educativas de sus estudiantes. Estos instrumentos son propicios para instalar las estrategias de prevención con una mirada permanente y transversal al quehacer escolar.

Algunos principios para construir una cultura preventiva en el espacio escolar son:

- El establecimiento de normas
- La valoración de una vida saludable
- La promoción de la participación
- El compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa

Para el diseño e implementación de estrategias preventivas, SENDA propone un Modelo de gestión global de la salud que promueve el cuidado en tres dimensiones (Tobón, 2010):

- CUIDADO DE OTROS Y OTRAS, CUIDAR O SER CUIDADO
- Se trata de promover en cada estudiante la preocupación por el bienestar y la protección de otras personas, comprometiéndose también con el entorno. De esta forma se procura que tanto el establecimiento como los adultos (padres y madres) formen comunidades protectoras que cuidan a sus estudiantes.
- CUIDADO ENTRE TODOS Y TODAS, CUIDARNOS
- Se trata de acciones desarrolladas en colaboración con otros miembros del establecimiento, la familia y la comunidad, con el fin de procurar el bienestar físico y socioafectivo de sus participantes. De este modo, al desarrollar cada uno de los ámbitos, se intenciona el autocuidado colectivo con el propósito de aumentar el compromiso mutuo con la vida saludable.
- CUIDADO DE SÍ MISMO, CUIDARME
- Se trata de todas las medidas que se toman individualmente para el cuidado de uno mismo como gestor del autocuidado. Esta dimensión se trabaja a nivel personal con estudiantes, desarrollando comportamientos tales como una alimentación sana, respeto y cuidado por el propio cuerpo, actividad física equilibrada, el cuidado del sueño y de la salud mental, el manejo del estrés, entre otros (Romagnoli y Valdés, 2011).

Estas tres dimensiones pueden abordarse desde las siguientes **estrategias metodológicas**, las que son complementarias entre sí y **que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia, otros planes por normativa, planes y programas curriculares**:

- Sensibilizar al equipo directivo del establecimiento en temáticas de prevención. Es fundamental que el equipo directivo lidere los procesos de gestión escolar preventiva y apoye a los docentes en sus procesos de planificación asociados a este tema.
- Capacitar la mayor cantidad posible de docentes y miembros de la comunidad educativa en temas relacionados a prevención del consumo de sustancias.
- Mientras más personas de la comunidad educativa estén involucradas, las implementaciones de programas de prevención tendrán mayor impacto en los estudiantes.
- Definir distintos espacios en el currículum para implementar programas o acciones preventivas. Se deben planificar los tiempos y los recursos para poner en marcha programas y acciones preventivas durante el período académico.
- Generar redes de colaboración con personas claves dentro del establecimiento. Las redes son fundamentales para implementar programas o acciones preventivas y coordinar tareas como: difundir iniciativas que se aplicarán en el establecimiento, gestionar espacios y tiempos, convocar la participación en capacitaciones o desarrollar actividades complementarias en recreos u otros espacios.
- Involucrar progresivamente a los padres, madres y apoderados. Los adultos son actores fundamentales para la prevención del consumo de sustancias, por tanto, deben ser parte de las actividades propuestas por la comunidad educativa para sensibilizarlos y movilizarlos en torno a la temática preventiva.
- Otorgar especial atención a docentes y asistentes de la educación. Generalmente son las personas encargadas de la implementación directa, tanto con estudiantes como con apoderados. Los docentes y asistentes de la educación son claves para darle sentido al proceso consensuado y sistemático de implementación colaborativa, pues ellos desarrollan los procesos pedagógicos y formativos en aula.

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

I. Consideraciones previas:

Toda acción que se implemente a la luz del protocolo elaborado debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña, adolescente o joven involucrado en situaciones de consumo o microtráfico.

A continuación se presentan cuatro recomendaciones en caso de que un estudiante se vincule a situaciones de presencia de alcohol y otras drogas:

Resguarde los derechos del estudiante, su integridad física, psicológica y social, evitando la sobreexposición. Se debe cuidar su intimidad e identidad en todo momento, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, evitando una posible estigmatización.

No divulgue la información, resguardando la identidad del estudiante involucrado.

Es muy importante comunicar y citar al apoderado o adulto responsable del estudiante, propiciando una comunicación activa entre estos actores y el establecimiento educacional.

Coordinación constante con la red institucional para acordar los procedimientos y acciones que se implementarán. Estos procedimientos y acciones deben ser conocidas por la comunidad escolar.

IMPORTANTE: La función protectora de los establecimientos educacionales no finaliza en la acción de derivación o referencia a otra entidad, pues el estudiante afectado continúa siendo parte de la comunidad educativa. Como tal, requiere de apoyo, comprensión y contención, lo que permite salvaguardar el desarrollo de su trayectoria educativa. En general, el establecimiento debe velar por que niños, niñas, adolescentes y jóvenes se eduquen en ambientes de aprendizaje que fomenten su desarrollo como personas integrales y sujetos de derecho. Esta función se evidenciará a través de las Medidas pedagógicas y psicosociales que se implementen.

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

Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y/o detección de la preocupación, adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Recopilación de antecedentes	Encargado de la recopilación de antecedentes	05 días hábiles desde que el encargado de recopilar antecedentes es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de recopilación de antecedentes	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para recopilar antecedentes.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los hechos	a) Quien, detecte, sospeche, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser asociado a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento educacional, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. Puede presentarse: • Detección y/o preocupación por posible consumo de drogas y alcohol • Detección y/o sospecha de porte/venta/ microtráfico de drogas y alcohol • Se debe entender que existen situaciones graves, y son aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. a) En caso que un estudiante llegue bajo los efectos de drogas y/ o alcohol, el encargado de convivencia escolar, da curso al Protocolo de Accidente Escolar, trasladando en forma inmediata al NNAJ, junto a su apoderado al Hospital Provincial de Ovalle para que sea examinado. b) Si el NNAJ hubiese consumido una o más de una sustancia (que pueden ser depresoras o estimulantes, por ejemplo, alcohol y tranquilizantes/ ansiolíticos (pastillas), alcohol y marihuana, alcohol y pasta base, ácido, otras) pueden presentar los siguientes efectos clínicos: ▪Analgesias sin pérdida de consciencia ▪Somnolencia ▪Euforia/Disforia ▪Nauseas/Vómitos ▪Problemas de coordinación motora en la marcha, el habla y/o manipulación de objetos ▪Pérdida de consciencia ▪Labilidad emocional ▪Desinhibición o conductas desadaptativas ▪Cambios significativos del estado de ánimo ▪Coma etílico En este caso, se debe trasladar al estudiante de forma inmediata al Hospital Provincial de Ovalle, para que reciba atención de urgencia. IMPORTANTE: No se requiere autorización de la familia, dado que existe riesgo vital, aun cuando esta debe ser informada. Se debe activar el protocolo para manejo de riesgo suicida.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

	Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al equipo de convivencia, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” en Tribunal de Familia, por Vulneración de Derechos, en https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl Consideraciones: • El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.2 Registro de la denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya una situación relacionada con drogas y alcohol, y luego de haber tomado las medidas urgentes si procedieran, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. • Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. • Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión. • Los E.E deben utilizar actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir. b) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones. • Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación. • Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.3 Evaluación/adopción de medidas	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) El primer aspecto a analizar es la consideración de la Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. (art. 175 del Código Procesal Penal). Cabe señalar, que en situaciones relacionadas a drogas y alcohol, la denuncia debe realizarse en casos en que se sospeche o se tenga certeza de porte/venta/microtráfico de drogas. En caso de delito flagrante: I. Según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el/la directora/a el/la encargado/a de realizar la denuncia correspondiente a Ministerio Público, Carabineros o PDI (24 horas). Como igualmente, el NNA puede ser víctima de explotación, abuso o engaño, solicitar de forma paralela la medida de protección en favor del estudiante a Tribunal de Familia, https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl II. Es preciso considerar que el consumo de drogas al igual que el porte en pequeñas cantidades, que este destinado al consumo personal y próximo en el tiempo, NO son constitutivos de delitos, sino de falta. Cabe mencionar que los adolescentes no responden por las faltas, excepcionalmente y sólo si son mayores de 16 años responden por aquellas que están estipuladas en el artículo 1°, inciso tercero de la Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente, entre las cuales se encuentran las faltas a la ley 20.000, es decir el consumo de drogas en lugares públicos, como es el caso de los establecimientos educacionales. III. A los o las adolescentes autores de dicha “falta” no deben ser tratados como delincuente o ser detenido, a lo más serán citados a fiscalía correspondiente de acuerdo al artículo 54, inciso 2° ley 20.000.	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	IV. Cuando el porte es para fines de comercializar o distribuir, estamos en presencia de MICROTRÁFICO, siendo ello constitutivo de delito (artículo 4° inciso primero, ley 20.000), recibiendo un tratamiento distinto de las faltas. - El director/a, los inspectores/as y docentes del establecimiento educacional, se encuentran obligados por el artículo 175, letra “e” del código procesal penal a denunciar la situación ante el ministerio público, carabineros o policía de investigaciones, por lo tanto la responsabilidad de denunciar es de todos los funcionarios. - Para estos casos, nos encontramos en presencia de un DELITO según lo establecido por la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal, para estos casos serán responsables los mayores de 14 años (artículo 3°, ley 20.084). - El tratamiento por un DELITO cometido por un adolescente debe ser diferenciado de los delitos cometidos por un adulto, ya que debe primar en estos casos el interés superior del adolescente, la cual es recogida por la ley 20.084 en su artículo 2°, para lo cual resulta primordial respetar las garantías que le son reconocidos al niño/niña o adolescente, en la constitución, en las leyes, en la convención de los derechos del niño /niñas y en las demás acuerdos ratificados por Chile que se encuentran vigentes. El director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público ingresando al sitio web de Fiscalía Chile http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp, o en su defecto presencialmente. Se deberá solicitar medida protección a Tribunal de Familia, ante cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968) Esta denuncia debe realizar mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados y sus apoderados (nombres, RUT, dirección y datos de contacto) ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl. En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.		

	Se debe enviar copia de certificado de las denuncias y los respectivos a jefatura DEM y Coordinador de Convivencia Escolar DEM correspondiente mediante correo electrónico. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados vía telefónica y citarlos presencialmente, para informar los antecedentes. b) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Se deben implementar Medidas Pedagógicas y Psicosociales dirigidas a los NNAJ, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, para facilitar el trabajo pedagógico del NNAJ, tanto dentro como fuera del establecimiento: guías, trabajos pedagógicos, asistencia online entre otras, y entrevistas, acompañamiento y consejería por parte de la dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar y/o orientador. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes y las medidas judiciales establecidas, debiendo resguardar el interés superior del NNAJ. Entre estas se pueden mencionar: a) Generar un plan de apoyo específico para el NNAJ b) Adecuación del horario escolar, si fuese necesario c) Acompañamiento por parte de un profesor tutor d) Adaptación del proceso evaluativo del NNAJ e) Apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial f) Mantener un clima de acogida y confianza hacia el NNAJ g) Asignación de trabajos de índole formativa: talleres, conversatorios, disertaciones u otras.		

	h) Acompañamiento a los padres y/o apoderados i) Participar en instancias o sesiones de trabajo preventivo (SENDA a través de Continuo Preventivo Online, intervenciones psicosociales o intervenciones de salud mental en Centros de Atención Primaria de Salud), que permiten identificar y abordar factores de riesgo a la base del consumo. c) Suspensión de funciones: Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal que se encuentre involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol, tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. Cuando existan adultos involucrados: En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos serán las siguientes: <u>Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento:</u> Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no impliquen un menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación (24 horas). <u>El director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a a Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionadas las declaraciones realizadas por el acusado, estas también deben ser enviadas al Departamento de Educación</u>		

	Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión. El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente. • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo, o en el caso del Fiscal Administrativo así lo determine. d) Medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante • Comuníquese los procedimientos a seguir que el establecimiento contempla para abordar la problemática de consumo (el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo a él y su familia, los diferentes ámbitos de acción, etc.). • Resguarde los derechos del NNAJ, su integridad física, psicológica y social, evitando la sobreexposición y una posible estigmatización. • Se debe cuidar su intimidad e identidad en todo momento, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa. No divulgue la información y resguarde la identidad del NNAJ involucrado.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Luego de adoptadas las medidas, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una recopilación de antecedentes para efectos de determinar las circunstancias concretas de la situación relacionada a drogas y alcohol. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. - De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de la recopilación de antecedentes. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. - Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. Este procedimiento debe estar a cargo de encargado de convivencia escolar/orientador/dupla psicosocial, relatando la situación detectada, recordando el protocolo de actuación y las medidas pedagógicas y psicosociales que contempla este. Este proceso se realizará considerando las siguientes medidas: - Citación a la madre, padre y/o apoderado (vía telefónica, agenda escolar, mail y/o visita domiciliaria) - La entrevista se realizará en un lugar de acogida, confidencialidad y confianza - Se reafirmará el compromiso del establecimiento con el bienestar del NNAJ - Transmitir tranquilidad y seguridad a la familia - Informar que la entrevista es de carácter privado y confidencial, resguardando la privacidad y derechos del NNAJ - Disponer de todo el tiempo que sea necesario para hablar de la situación del NNAJ. Dejar registro escrito de la entrevista.	Director(a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
2.1 Recopilación de antecedentes	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as vía telefónica y comunicación formal por escrito. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de los antecedentes): • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado. Asimismo, dependiendo de la situación es imprescindible tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1. En el caso de sospecha y preocupación por posible consumo de alcohol y drogas (Ver anexo 1). 2. En el caso de detección o sospecha de porte/ venta/ microtráfico de drogas (Ver anexo 2)	Encargado de la recopilación de antecedentes	5 días hábiles desde que el encargado de recopilar antecedentes es notificado.

Anexo 1

Consideraciones en el caso de sospecha y preocupación por posible consumo de alcohol y drogas:

Acogida Inicial y recopilación de información: la persona encargada de realizar la primera entrevista (encargado de convivencia escolar, orientador o profesional de dupla psicosocial) para la reunión de antecedentes personales, escolares y familiares del caso, que permitan la construcción de informe y derivación del estudiante, debe considerar las siguientes Pautas de Acción para un abordaje apropiado a las diversas situaciones incluidas en estos protocolos, considerando las condiciones de cada caso y de cada establecimiento:

- a) Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.

RECOMENDACIONES PARA LA ENTREVISTA DE ACOGIDA
■ Adoptar una postura de escucha y estar atento, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud autoritaria que haga que el adolescente se sienta intimidado o evaluado.
■ Explicitar que la entrevista no tiene un fin de evaluación.
■ En toda comunicación, el lenguaje verbal y el no verbal son indicadores muy importantes. El estudiante se sentirá poco acogido, si mientras le habla de sus conflictos, usted pone atención en otras cosas.
■ Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el joven se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
■ Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importantes. Por ejemplo, hacer intervenciones como: «Parece que eso te interesa, ¿quieres hablar más al respecto?»
■ Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo.
■ Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos. Si pregunta la opinión, tratar de devolverle la pregunta con frases como: «¿Qué piensas tú?», «¿Qué crees tú?»
■ En todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.
■ No juzgar, sino escuchar lo que cuenta sin criticar y sin tratar de convencerlo con sus argumentos. En un primer acercamiento, esta actitud, más que ayudar, puede dificultar la comunicación y dañar el clima de confianza.
■ Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante, centrándose en sus rasgos positivos y todos aquellos elementos que pueden facilitar el proceso de acompañamiento.
■ Entregar información y elementos para ayudarlo a reflexionar.
■ Preguntas como «¿Has probado alguna vez alcohol o drogas?» ayudarán a hablar del tema, pero si no lo hace, no presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, porque es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.
■ Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida, es decir, no comentar lo conversado sin previa autorización del estudiante. En caso de encontrarse frente a una situación de riesgo vital, manifestarle que para ayudarlo necesitará hablar con otras personas.

- b) **Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de consumo.** Las razones que pueden motivar la primera entrevista son diversas y de acuerdo a cada caso se deben considerar matices específicos.

USTED SOSPECHA QUE UN(A) ESTUDIANTE ESTÁ CONSUMIENDO ALGUNA DROGA

- Acérquese personalmente y plantee su interés por conversar. Señale su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues ha notado algunos cambios en él o ella. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.
- Invítelo(a) a conversar en un lugar tranquilo que propicie un clima de confianza. Es recomendable usar una sala u oficina del establecimiento para no ser observado(a) por sus pares y evitar la sensación de amenaza en espacios abiertos.
- Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, no asuma una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívelo(a) a reflexionar sobre esta invitación y entréguele la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse.

OTRAS PERSONAS LE HAN MANIFESTADO SUS SOSPECHAS DE QUE UN(A) ESTUDIANTE CONSUME DROGAS

- Acérquese al estudiante y plantee su interés personal por conversar con él o ella y saber cómo ha estado durante el último tiempo. Cuéntele que otras personas le han manifestado preocupación por su posible situación de consumo de drogas.
- Asegúrele al estudiante la confidencialidad de la conversación. La coherencia y la congruencia son esenciales, por lo tanto, si quiere que el estudiante sea sincero y auténtico, usted también debe serlo.
- El adolescente se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado. Usted debe atenuar estos sentimientos.
- Si le pide el nombre de la persona que le hizo el comentario, es recomendable no revelar esta información y argumentar sobre el respeto a la confidencialidad. Además, refuerce la preocupación de esa persona y realice una lectura positiva de ese hecho.

UN(A) ESTUDIANTE CON PROBLEMAS DE CONSUMO LE PIDE AYUDA

- Es probable que se acerque con alguna excusa, por ejemplo, que le pida apoyo para mejorar la relación con sus amistades, su pareja o su familia. También puede comentarle otras situaciones de riesgo como relaciones sexuales tempranas, embarazo precoz o una situación de violencia intrafamiliar. En esos casos, debe acoger al adolescente, hablar de los problemas planteados y ver cómo estos se relacionan con un probable consumo de drogas.
- Como en los casos anteriores, si el estudiante no se refiere a una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo. Por el contrario, debe darle espacio para expresar aquello que lo aqueja. El solo hecho de que haya acudido a usted significa que lo reconoce como un interlocutor confiable.

PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE PIDE AYUDA PORQUE SU HIJO(A) POSIBLEMENTE CONSUMA DROGAS

- Entreviste al padre, madre o adulto responsable.
- Transmita calma. El hecho de pedir apoyo al establecimiento ya es, en sí, una forma de ayudar a su hijo(a) y buscar alternativas de solución al problema de consumo.
- Exprese empatía. Demuestre que entiende sus sentimientos, con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee. Trate de entender la preocupación de la familia, pregunte por las señales que han observado en su hijo(a), las situaciones que les han parecido sospechosas y las medidas que han tomado para intentar enfrentar el problema.
- Explique los procedimientos que el establecimiento contempla para abordar un posible o efectivo consumo de drogas en un(a) estudiante: el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo al estudiante y a su familia, los diferentes ámbitos de acción, etc.
- Presente el siguiente paso: para responder a la ayuda solicitada, usted debe manifestar su preocupación personalmente al estudiante. Explique la manera en que lo hará, de forma que la familia tenga claridad sobre lo que se va a hacer y el rol que a ellos les cabe.

USTED HA SORPRENDIDO AL ESTUDIANTE CONSUMIENDO DROGAS

- Si bien el establecimiento educacional debe tener una postura clara frente a situaciones de consumo de drogas flagrante al interior del recinto —que se traducirán en acciones concretas y consensuadas con antelación por la comunidad educativa—, es necesario complementariamente desarrollar acciones para ofrecerle al estudiante y su familia los mecanismos de apoyo psicosocial que requiera.
- En estos casos, es necesario que los procedimientos y las personas responsables de ejecutarlos se encuentren definidos con anticipación en el reglamento interno de convivencia. Así mismo, estos procedimientos deben ser conocidos por toda la comunidad educativa con anterioridad de manera de prevenir su ocurrencia.

- c) **Identificar el nivel de disposición al cambio.** Para determinar qué acciones y actitud corresponde tomar, es igualmente importante conocer el tipo y nivel de consumo del adolescente, distinguir su nivel de reconocimiento del problema y motivación al cambio, e identificar los factores de riesgo o de protección asociados a su caso. Conocer la disposición motivacional de un individuo va más allá de realizar una evaluación estratégica y necesaria para futuras acciones. Implica, más bien, reconocer al otro como una persona con motivaciones e intereses propios válidos, que se deben apreciar, respetar e incorporar en el proceso de acompañamiento.
- En esta primera acogida, se recomienda evaluar la situación de consumo del niño, niña, adolescente o joven. Para ello, se puede utilizar un instrumento que permita ponderar adecuadamente la situación, guiar la toma de decisiones y facilitar el proceso de referencia, cuando la complejidad de cada caso lo amerite. El Ministerio de Salud y el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría sugiere la utilización del instrumento **CRAFT**, que consiste en una serie de seis preguntas desarrolladas para una detección eficaz.

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, trouble)

Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes

Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO

(a todas las preguntas anteriores)

Pasar a la pregunta B1 solamente

SI

(a cualquier pregunta anterior)

Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera “volado” o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 – 1 punto por cada SI)

Puntaje 0	Riesgo Bajo	-Se recomienda reforzar lo positivo de su conducta de manera de fortalecer la sensación de autoeficacia en la mantención de la conducta de no consumir sustancias.
Parte A y 0		-Reforzar que la conducta de no consumir alcohol u otras drogas es la conducta más protectora para su salud.
Parte B		-Reforzar el concepto de que cada persona tiene sus razones para las decisiones que toma, por lo que es importante decidir por sí mismo y no hacer lo que otros quieren, facilitando que descubra sus cualidades internas, fortalezas y sus debilidades, que le permitan resistir la presión externa, y mantener su conducta de no consumo.
Puntaje 0 a 1 en Parte A y 0 Parte B	Riesgo intermedio y riesgo alto	-Ayudar a desmitificar la creencia que todos/as los/as jóvenes consumen alcohol u otras drogas puede fortalecer la idea de no consumir nuevamente alguna sustancia.
Puntaje PARTE B es ≥ a 1		Intervención motivacional, ya sea para disminuir el riesgo en el caso de puntaje 1 o para motivar a un proceso de inicio del cambio y de derivación para confirmación diagnóstica en caso de puntaje ≥ a 2.
Puntaje de 2 o superior		Indica que él o la adolescente tiene un alto riesgo de tener o desarrollar un trastorno relacionado con el abuso de sustancias ya sea alcohol u otras drogas y requiere una evaluación más especializada por un profesional de la salud mental.

Recursos complementarios para evaluar consumo de alcohol en adolescentes

La investigación indica que dos preguntas de evaluación, específicas según edad (acerca del consumo de amigos/as y del consumo del o la adolescente), son predictores poderosos de problemas actuales o futuros relacionados con el consumo de alcohol. Usted puede, entonces, indagar en la entrevista por esos indicadores y así complementar los resultados del CRAFFT, cuando el consumo de alcohol es la única sustancia en uso o la principal.

9 – 11 años	Amigos: ¿Algún consumo?	Adolescente: ¿Algún consumo?
4º Básico – 6º Básico Realice la pregunta por el consumo de amigos primero	<i>"¿Tienes algunos amigos que hayan tomado cerveza, vino o cualquier bebida que contenga alcohol durante el último año?"</i> Cualquier consumo de amigos debe generar preocupación	<i>"¿Y tú?. ¿Alguna vez en tu vida, has tomado más que unos sorbos de cerveza, vino o cualquier bebida que contenga alcohol?"</i> Cualquier consumo: Consumo de ALTO RIESGO
11 – 14 años	Amigos: ¿Algún consumo?	Paciente: ¿Cuántos días?
6º Básico – 1º Medio Realice la pregunta por el consumo de amigos primero	<i>"¿Tienes algunos amigos que hayan tomado cerveza, vino o cualquier bebida que contenga alcohol durante el último año?"</i> Cualquier consumo de amigos debe generar preocupación	<i>"¿Y tú?. ¿En el último año, cuántos días has tomado más que unos sorbos de cerveza, vino o cualquier bebida que contenga alcohol?"</i> Consumo de RIESGO o consumo de ALTO RIESGO
14 – 18 años	Paciente: ¿Algún consumo?	Amigos: ¿Cuánto?
1º Medio – 4º Medio Realice la pregunta por el consumo del paciente primero	<i>"¿Y tú?. ¿En el último año, cuántos días has tomado más que unos sorbos de cerveza, vino o cualquier bebida que contenga alcohol?"</i> Consumo de BAJO RIESGO , consumo de RIESGO o consumo de ALTO RIESGO	<i>"Si tus amigos beben, cuántos tragos beben en cada ocasión?"</i> Consumo excesivo episódico de los amigos debe generar preocupación

La siguiente tabla indica niveles de riesgo de acuerdo a edad y frecuencia del consumo.

¿Cuántos DÍAS en el ÚLTIMO AÑO el adolescente consumió alcohol?					
	1-5 días	6-11 días	12-23 días	24-51 días	52 días o más
9-11 años	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
12-15 años	INTERMEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
16 años	BAJO	INTERMEDIO	ALTO	ALTO	ALTO
17 años	BAJO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	ALTO	ALTO
18 años	BAJO	BAJO	INTERMEDIO	INTERMEDIO	ALTO

- d) **Coordinarse anticipadamente con la red de apoyo y atención local.** La dirección del establecimiento debiera establecer de manera anticipada una red de apoyo para los estudiantes y sus familias (mesas de trabajo con redes de apoyo), que considere al menos a SENDA y a las instituciones de salud, tales como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondientes.
- Programa Ambulatorio Intensivo (PAI) Tierra de encanto (2024) , no existe edad mínima de ingreso y su edad máxima es 19 años
 - En el caso de que exista infracción de ley se encuentra el programa DESARROLLA, pero solo atiende a adolescentes con sanción.
 - Centros de atención de salud primaria programa GES para alcohol y drogas, que es un programa de menor complejidad.

Consideraciones en el caso de detección o sospecha de porte/ venta/ microtráfico de drogas:

- a) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, etc.). **Nadie debe manipular ni trasladar la sustancia.**
- b) El o los NNAJ involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el/la encargado/a de convivencia escolar, orientador/a o equipo psicosocial con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten sus padres o apoderados y las autoridades competentes.
- c) Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del NNA involucrado

Se debe considerar:
 - Citación a los padres y apoderados (vía telefónica, agenda escolar, e-mail y/o visita domiciliaria).
 - Entrevista en un lugar de acogida y confianza.
 - Reafirmar el compromiso del establecimiento hacia el bienestar del NNA.
 - Transmitir tranquilidad y seguridad.
 - Informar que la entrevista es de carácter privado y personal.
 - Disponer de todo el tiempo que sea necesario para hablar sobre la situación del NNA.
 - Dejar registro escrito de la entrevista.
- d) Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, **sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- e) Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
3. CIERRE DEL PROCESO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES			
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de la recopilación de antecedentes, el encargado debiera: a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE. Consideraciones: • Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar el siguiente plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.	Encargado de la recopilación de antecedentes	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para recopilar antecedentes.

	• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.		

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
4.1 Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la recopilación de antecedentes, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. • <u>Seguimiento y Acompañamiento:</u> comunicación y asesoría constante con la familia del NNAJ y con instituciones y/o programas de intervención, a través del equipo de convivencia escolar del establecimiento. El seguimiento y monitoreo son etapas relevantes para observar la evolución y principales avances, permitiendo mantener contacto y retroalimentación con la red de apoyo para asegurar el acompañamiento y apoyo al estudiante en su trayectoria educativa. Este proceso contempla un período entre 3 a 6 meses.	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Referencias Bibliográficas

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley De Violencia Escolar 20.536
- Código Procesal Penal, República de Chile, artículos 175 y 176.
- Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará comouna acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular N° 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación
- Superintendencia de Educación, Circular N° 482 del 22 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Superintendencia de Educación, Circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios
- Superintendencia de Educación, Circular N° 980 del 31 de diciembre de 2018 que actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex nº 0381-2017.
- Superintendencia de Educación (2020). Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2022.

COMUNICACIÓN DE CRISIS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Introducción

Se entiende por crisis una situación grave que reúne una o varias de estas condiciones:

- Afecta a la organización educativa en alguna de sus funciones.
- Tiene potencial de escalar en intensidad.
- Puede perjudicar a los públicos claves o grupos de interés.
- Puede generar un impacto negativo en los medios.
- Puede crear una imagen negativa ante la opinión pública o poner en riesgo la imagen del establecimiento educacional.

Las crisis tienen etapas y son las siguientes:

Etapas 1: Precrisis

Corresponde al momento de prevención y preparación para un escenario no deseado. Aquí, el objetivo del equipo de gestión de crisis es identificar y mitigar los riesgos que pueden conducir a una situación caótica.

Etapas 2: Respuesta a crisis

Es la etapa en la que el equipo de gestión de crisis necesita actuar. Aquí, el objetivo es controlar la situación no deseada en base a un plan establecido de antemano.

Etapas 3: Poscrisis

En esta etapa el equipo de gestión de crisis evalúa su desempeño frente a la situación acontecida, con el objetivo de asegurar una mejora continua de los procesos.

Para resolver o minimizar el impacto es fundamental gestionar la crisis, es decir, poner en práctica una serie de acciones que permitan solucionar adecuadamente cualquier situación conflictiva. Por ello, es importante que la comunidad educativa, y la sociedad en general, conozcan todas las acciones que el establecimiento realiza para que no vuelva a ocurrir.

Conviene también tener en cuenta que liderar bien exige comunicar bien. Por ello, se sugieren aplicar las siguientes recomendaciones:

- Comunicar en el momento oportuno. Mejor pronto que tarde. Si no lo hace el colegio, otros lo harán por él.
- Asegurarse que los colaboradores más cercanos no difundan mensajes contrapuestos.
- Es importante que los primeros en enterarse sean los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser lo más claro posible.

II. Plan de Comunicación de Crisis

Es fundamental estar preparado y tener disponible un Plan de Comunicación de Crisis que contemple roles, entre ellos: conformar un comité de crisis, el posible portavoz y los criterios y protocolos básicos de actuación.

Un plan de comunicación de crisis es un conjunto de directrices diseñadas para preparar a una organización educativa ante una situación de crisis y/o emergencia. Entre ellas se incluyen las medidas para comunicarse con la comunidad educativa y las disposiciones que determinen cómo se abordará el problema, con el objetivo de afrontar de mejor manera situaciones similares. Estas medidas garantizan que la información llegue a todos los interesados.

En general, se reconoce que existen cinco pasos claves al enfrentar una crisis:

- Conocer los hechos
- Implementar planes de contingencia relevantes o adaptarse rápidamente para responder a la situación actual.
- Tomar decisiones concretas para que el hecho no ocurra (prevenir) o no vuelva a ocurrir (reparar).
- Mostrar preocupación.
- Comunicar.

Finalmente es importante mencionar que en tiempos de crisis es muy necesario el apoyo entre los integrantes del equipo, valorando la **participación y compromiso de cada uno/a de ellos/as**, para atravesar esta situación y también para actuar durante el periodo de crisis.

III. Situaciones de Crisis en el Ámbito Educativo

1. COMUNICACIÓN DE CRISIS EN REDES SOCIALES: Protocolo ante denuncias en redes sociales (“funas”) que involucren a miembros de la comunidad educativa.

Claves para gestionar “funas” en redes sociales en contextos escolares.

Según la Fundación para la Convivencia Digital (2019), una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación percibida como reproachable o alertar a más personas.

Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en redes sociales (tales como Twitter, Facebook o Instagram) de alguien que da a conocer una presunta injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otros.

Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Para los Tribunales de Justicia, las denominadas “funas” representan actos de autotutela que vulneran el derecho a la honra de la persona, el respeto y protección a la vida privada, y a no ser juzgado por comisiones especiales, todas garantías establecidas en la Constitución. En este sentido, podemos explicar la autotutela como un tipo de autodefensa, en virtud de la cual cualquiera de los sujetos en conflicto pretenda resolver sus diferencias por sus propias manos, lo que contraviene los principios de la convivencia escolar, derechos fundamentales, siendo a todas luces una forma primitiva, injusta y vulneratoria de poner término a un conflicto, no pudiendo calificarse -en ningún caso- como el ejercicio legítimo de un derecho.

Como establecimiento educacional, es importante educar en el buen uso de las redes sociales, explicando las consecuencias legales, formativas y morales que una “funa” implica, y considerar este tipo de situaciones como parte del reglamento interno de la escuela, liceo o colegio.

¿Qué puede hacer el establecimiento si un miembro de su comunidad es “funado”?

- Las funas son acciones de violencia y maltrato que deben analizarse según cada caso y estar establecidas como tal, en el reglamento interno (RIE).
- Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el reglamento.

Es importante tener presente que:

Se debe educar en el buen uso de las redes sociales desde temprana edad, haciendo hincapié en la

responsabilidad legal que conlleva su uso. Es importante desarrollar la empatía y capacidad de escuchar los problemas de los estudiantes, contando con profesionales capacitados o redes de apoyo. Promover el buen trato y respeto en el mundo digital.

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una denuncia en redes sociales que involucre a alguno de sus integrantes debe informar a la brevedad posible al director del establecimiento. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ejemplo: llamado telefónico o vía WhatsApp). Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

Dada la repercusión mediática y eventual riesgo a la integridad, el director debe informar a su Dupla Asesora del Departamento de Educación a fin recibir orientación según cada caso. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Sin perjuicio, del posterior envío del correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

En caso de que sea el director el acusado en una publicación, será la jefatura DEM correspondiente que se comunicará a la brevedad posible desde que tome conocimiento para indicarle los procedimientos administrativos y/o jurídicos basada en la normativa vigente.

2.- Según sea la naturaleza de la denuncia planteada (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.), se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente, considerando los siguientes escenarios posibles:

- En caso que el autor de la publicación se identifique: se deberá citar a la persona a la dirección del establecimiento para que se responsabilice de las declaraciones planteadas bajo firma e iniciar las medidas establecidas en el protocolo (48 horas).

Si este primer paso esté previamente cumplido, el director debe citar al denunciante con el fin de recordar la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en el protocolo respectivo. Además, de aplicar las medidas disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno. Esta instancia debe quedar registrada por escrito.

En caso que la denuncia sea anónima o a través de perfil de redes sociales que no pueda ser identificado con algún integrante de la comunidad educativa: se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente implementando las medidas posibles con la información disponible. Esto implica realizar la denuncia cuando corresponda según el artículo 175 del Código Procesal Penal. En caso de que los antecedentes denunciados se encuentren en conocimiento de un Tribunal de Familia, o bajo investigación por parte del Ministerio Público, o en tramitación de un Proceso Administrativo sancionatorio, no podrán ser presentadas, exhibidas ni leídas en público las piezas del expediente, sea este de carácter judicial, investigativo o administrativo.

En caso de incumplimiento las presentes disposiciones, la Ilustre Municipalidad de Ovalle representada legalmente por su Alcalde o el Departamento de Educación a través de su Jefatura y funcionarios dependientes, no serán responsables en ningún caso de las acciones judiciales que puedan interponer las personas que se sientan vulneradas o afectadas en virtud del incumplimiento a las presentes instrucciones, ya sea por la develación en público de información personal, o por la

ventilación de antecedentes del caso denunciado respectivo o su proceso judicial, investigativo o administrativo.

En ambos escenarios, se insta a emitir un comunicado a la comunidad educativa mediante las redes sociales del establecimiento indicando las medidas establecidas en el protocolo respectivo (48 horas) y siempre resguardando la identidad de los involucrados. En ningún caso, dicho comunicado podrá contener el Nombre, Apellido o información personal ni de apoderados, alumnos, funcionarios o personas ajenas al establecimiento, sean estos denunciantes o denunciados.

Según la naturaleza del caso, se orienta a indicar en el comunicado que se emita lo siguiente:

- Existe la posibilidad de que las acusaciones sean desestimadas al finalizar la investigación, por lo cual **NO se debe considerar al o los acusados como culpables hasta que la Justicia dicte sentencia en su contra.** (Artículo 04 del Código Procesal Penal).
- A su vez, en este pronunciamiento se orienta a indicar a la comunidad la disponibilidad del reglamento interno, la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en los protocolos.

IMPORTANTE: En caso de que el establecimiento recabe información relevante, se sugiere sea entregada a el o los afectados por el director en un plazo de 24 horas a fin de que se pueda iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes. En la actualidad, los Tribunales de Justicia acogen los recursos de protección por funa o difamación en redes sociales, ordenando la eliminación de las publicaciones y abstenerse de realizar publicaciones de la misma índole en lo sucesivo.

3.- Junto a las medidas anteriormente señaladas, se deberá priorizar el abordaje de la “ciudadanía digital” para toda la comunidad educativa en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.

La Ciudadanía Digital se define como:

“Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno.

La noción de ciudadanía digital implica una mirada integradora que abarque tanto la seguridad y riesgos asociados al mal uso o exposición a peligros del entorno virtual, como las oportunidades y potencialidades que ofrecen las TIC (tecnologías de la información y comunicación para la formación de competencias ciudadanas que fortalezcan la democracia”.)

MINEDUC, 2018.

Este contenido también es posible de ser abordado en el marco la implementación del currículum nacional. Esto de preferencia en los espacios de Consejo de Curso, la asignatura de Orientación u otra con objetivos de aprendizaje a fines.

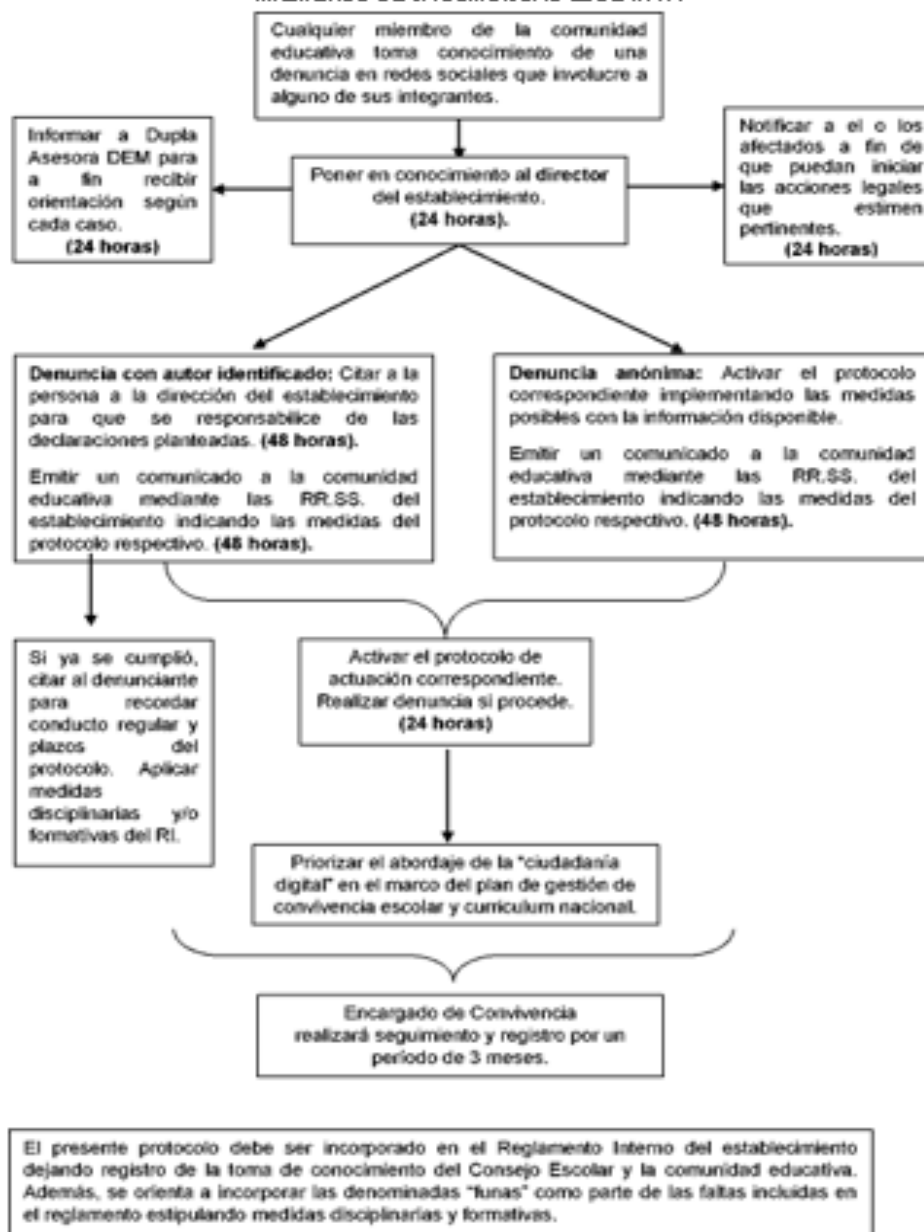
De igual manera, se deberán reforzar las medidas preventivas según sea la temática presentada en la denuncia (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.) con los distintos estamentos de la comunidad.

Para la implementación y generación de medios de verificación de las medidas anteriormente señaladas se cuenta con un plazo máximo de 3 meses, lo cual será responsabilidad del Encargado

de Convivencia Escolar.

El presente protocolo debe ser incorporado en el reglamento interno del establecimiento dejando registro de la toma de conocimiento del Consejo Escolar y la comunidad educativa. Además, se orienta a incorporar las denominadas “funas” como parte de las faltas incluidas en el reglamento estipulando medidas disciplinarias y formativas.

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES ("FUNAS") QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



2. COMUNICACIÓN DE CRISIS CUANDO FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO SE VEN INVOLUCRADOS en Activación de Protocolos de ante detección y denuncia de casos de vulneración de derechos de la infancia y adolescencia; Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes; Protocolo ante maltrato, violencia o agresión por parte de un adulto (profesor/asistente de la educación/apoderado) hacia estudiantes.

En la mayoría de las ocasiones, la crisis desembocará tras la denuncia de algún padre o grupo de padres, estudiantes, otro funcionario o de la intervención por parte de alguna autoridad. En este caso, es muy probable que la denuncia vaya acompañada por una llamada a algún medio de comunicación, con lo que la probabilidad de conocimiento público de los hechos sea alto desde el principio, por lo que es importante entregar información con prontitud a la comunidad educativa.

- a. La primera instancia de comunicación debe ser el Sostenedor; el director debe informar a su Dupla Asesora del Departamento de Educación a fin recibir orientación según cada caso. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Sin perjuicio, del posterior envío del correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.
- b. En segundo lugar, es necesario convocar al Consejo Escolar, en sesión extraordinaria, hasta **48 horas máximo**, luego de ocurridos los hechos. Este organismo reúne a los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa por lo que es relevante informar de la situación de crisis. Se debe relatar la situación que activó protocolo en términos generales, sin entregar nombres de afectados(as) y presuntos responsables (resguardo de datos privados). Se debe explicar el protocolo realizado y medidas pedagógicas, seguridad escolar y psicosociales iniciales (con los afectados, con sus familias, con los presuntos responsables, con el personal y los estudiantes, con el resto de padres, con el sostenedor). Finalmente, se acuerda una propuesta respecto a los mecanismos de comunicación oficial a la comunidad educativa. El consejo escolar complementan con otras medidas a implementar, en el corto y mediano plazo, por ejemplo talleres con estudiantes, jornadas de diálogo y/o capacitación con funcionarios, diálogos con apoderados, entre otras. El director debe solicitar la asesoría y presencia de su coordinador de convivencia escolar, asesor jurídico y encargado de comunicaciones DEM para la realización de este procedimiento.
- c. Comunicado oficial a la comunidad educativa: La comunicación interna es clave en una situación de crisis. Es importante identificar qué herramientas de comunicación (correo electrónico, WhatsApp, plataforma digital u otras) utilizar para comunicarse con todos los miembros de la comunidad educativa.

- d. El establecimiento elabora este comunicado, en conjunto con Encargado de Comunicaciones DEM, estableciendo los medios de difusión pertinentes al contexto.

Comunicación de crisis cuando funcionarios del establecimiento se ven involucrados en activación de protocolos relacionados a vulneración de derechos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual y maltrato, violencia o agresión de adulto a estudiante

a. Comunicación con el Sostenedor: el Director debe informar a su Dupla Asesora del DEM a fin recibir orientación según cada caso, por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía WhatsApp). Posteriormente, envía correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. **(24 horas)**



b. Convocatoria del Consejo Escolar: en sesión extraordinaria **(hasta 48 horas máximo)** luego de ocurridos los hechos, para informar de la situación de crisis (Relato de la situación que activó protocolo en términos generales, sin entregar nombres de afectados(as) y presuntos responsables, explicando protocolo realizado y medidas pedagógicas, seguridad escolar y psicosociales iniciales. Se acuerda una propuesta respecto a los mecanismos de comunicación oficial a la comunidad educativa.



El director debe solicitar la asesoría y presencia de su coordinador de convivencia escolar, asesor jurídico y encargada de comunicaciones DEM para la realización de este procedimiento.



c. Comunicado oficial a la comunidad educativa, identificando las herramientas de comunicación (correo electrónico, WhatsApp, plataforma digital u otras) a utilizar para comunicarse con la comunidad educativa.



d. El establecimiento elabora este comunicado, en conjunto con Encargada de Comunicaciones DEM, estableciendo los medios de difusión pertinentes al contexto.

3. COMUNICACIÓN DE CRISIS FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La muerte de un alumno o alumna, de un funcionario o funcionaria, o de un familiar directo, afecta a los miembros de la comunidad educativa, causando un gran impacto emocional, lo cual interfiere intensa y directamente en la rutina de una escuela. Situaciones como ésta, genera desconcierto e inseguridad entre el profesorado y las familias que, en muchas ocasiones, no saben cómo enfrentar la muerte de un ser querido en el contexto educativo. En ese sentido, el Departamento de Educación pone a su disposición una guía que tiene por objetivo orientar procedimientos y acciones que le permita a la comunidad educativa, afrontar la situación de duelo y ordene los pasos a seguir por la institución.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del fallecimiento de algún miembro de esta, debe informar inmediatamente al director o profesor encargado u algún miembro del equipo de gestión.

2. Una vez que se tiene la información del fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento debe atender de manera inmediata las necesidades del alumnado y sus funcionarios. En ese sentido, se debe implementar un plan de trabajo a cargo del director o profesor encargado, en colaboración con encargado de convivencia y/o orientador, psicólogo y trabajador social, que considere las condiciones y capacidades de su comunidad educativa, atingente a la situación abordada y que considere los puntos que se mencionan a continuación. Se sugiere evitar la improvisación. Este plan de trabajo debiera elaborarse en un período máximo de 3 días desde el ocurrido el fallecimiento y considerar los siguientes elementos:

a. 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 las causas del fallecimiento.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

b. Generar un espacio donde los docentes y funcionarios del establecimiento educacional, acojan y escuchen sus propios sentimientos y puedan compartirlos con sus compañeros de trabajo, validando su expresión. Este espacio puede ser en Consejo de profesores o una reunión extraordinaria para abordar la situación. Se sugiere que esta instancia esté a cargo del Equipo de Coordinación comunal de Convivencia Escolar.

c. Fomentar espacios de comunicación con los estudiantes. Facilitar lugares y momentos, dejar silencios largos si así lo desean los alumnos y las alumnas. Siempre validando sus emociones y fomentando la descompresión emocional. Este proceso puede estar a cargo del profesor jefe o psicólogo del establecimiento, sujeto a cada caso.

d. Realizar un trabajo de descompresión emocional y psicoeducación con las familias: Escucharlas, explicarles y compartir con ellas el plan de trabajo que pondrá en marcha la escuela. Asimismo, se sugiere procurar que todas las versiones de los hechos que reciben los niños y las niñas tengan coherencia. Se sugiere que esta instancia sea responsabilidad del profesor jefe.

e. Establecer formas de “despedida” dentro de la comunidad educativa. Los ritos que se acuerden dependerán de las edades y la disponibilidad de las personas. Se recomienda valorar la asistencia a los funerales u otros momentos de despedida. Asimismo, apreciar cualquier otro tipo de actuación conjunta en la que participe toda la escuela, como un minuto de silencio a la entrada, en el patio, un acto conmemorativo, entre otros.

f. Es necesario llevar a cabo una observación sistemática de estudiantes, familias y funcionarios. Con frecuencia afloran sentimientos de culpa por lo que hicieron o dejaron de hacer con la persona fallecida; se puede llegar, incluso, a la negación de la realidad, al bloqueo, etc. Un apoyo y una escucha adecuados permitirán el desahogo y vaciamiento emocional y recuperar la normalidad. Si algún miembro de la comunidad educativa no evoluciona favorablemente, se debe sugerir ayuda terapéutica externa.

3. Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario.

Consideraciones Generales:

- Se sugiere suspender, en señal de duelo, cualquier acto extraordinario que tuviera programado el centro si éste coincidiera con la muerte de un miembro de la comunidad educativa.

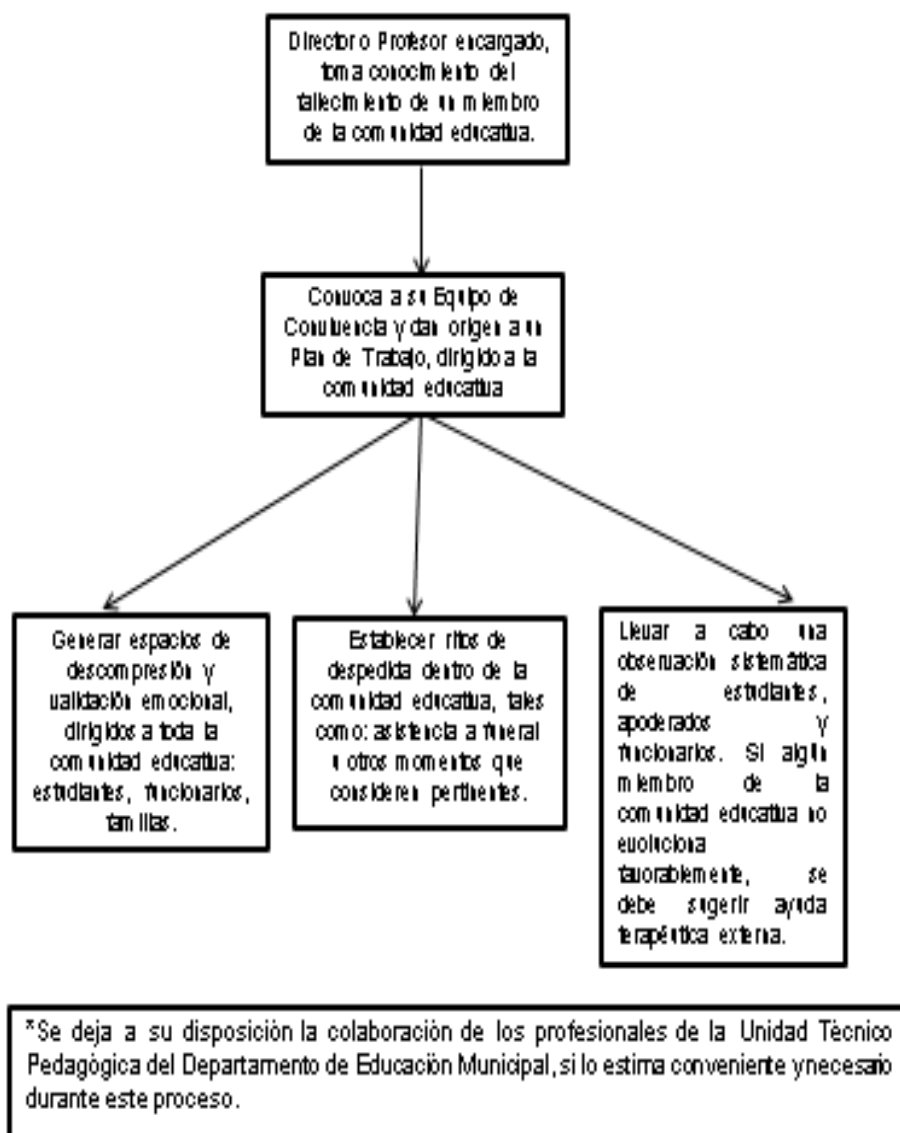
- Intentar que las acciones que se lleven a cabo se emprendan con la mayor normalidad posible. Conviene volver cuanto antes a los ritmos normales, aunque esto no quiere decir que debamos actuar precipitadamente o con frialdad. Evalúe de acuerdo a la realidad de su comunidad educativa.

- Niños, niñas y adolescentes tienen capacidad para elaborar y superar el proceso de duelo. Es necesario tener en cuenta que las capacidades emocionales de las personas no siempre están al mismo nivel de desarrollo que las intelectuales y que, como el resto de capacidades, se concretan de formas diferentes en las distintas personas.

- Favorecer una comunicación abierta y flexible que ayude a expresar emociones y sentimientos en todos los miembros de la comunidad educativa. Hablar de sentimientos contribuye a avanzar en el proceso. Para esto lo es mejor crear un ambiente de normalidad, sin dar demasiadas vueltas a imágenes y detalles del fallecimiento. A veces, puede ayudar el hecho de reconducir la conversación hacia experiencias positivas compartidas con la persona fallecida. Los primeros días, hablar cuanto sea necesario. Hablar de la muerte con ternura y claridad.

- La respuesta educativa, también en este caso, debe contemplar la diversidad del alumnado. No todos van a vivir la pérdida de igual forma ni todos tienen la misma capacidad de recuperación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



4. COMUNICACIÓN DE CRISIS ANTE SITUACIÓN DE DESASTRES SOCIO-NATURALES

Toda situación de desastre o catástrofe (terremotos, aluviones, incendios, estallido social, pandemia, conflictos armados, otros) nos enfrenta a una crisis que involucra a toda la comunidad, y frente a la cual es importante actuar en colaboración con otros y otras, para restablecer la normalidad en cuanto sea posible. Ahora bien, “restablecer la normalidad en cuanto sea posible” implica tener claro que lo “normal” ya no será igual que antes de ocurrido el desastre o catástrofe, sino que será necesario reacomodarse a circunstancias nuevas.

Es importante tener presente que una crisis es un estado de desorganización producido por eventos inesperados, que lo ocurrido nos “sobrepasa”, muchas veces no se sabe cómo actuar y altera la vida de tal manera que tenemos que aprender nuevos modos de enfrentar desde lo cotidiano “nuestras vidas”. Además, la experiencia muestra que pueden aumentar los conflictos, dañando la convivencia en todo nivel.

Una situación de desastre o catástrofe afecta a las personas en forma individual y a toda la comunidad, tanto en las relaciones con la familia, en el barrio, en los grupos, en los equipos de trabajo y en las instituciones.

Tenga presente, que después de un desastre o catástrofe, se deben seguir ciertos pasos que permitirán una mejor coordinación. Es necesario contener a la comunidad educativa, evaluar su situación y reorganizarse para volver a la normalidad, es decir, reacomodarse a las nuevas condiciones.

- **Contener:** La contención es el acto de recibir, acoger, proteger y cuidar; es decir, un proceso que promueve actividades de escucha empática, del sentir y del pensar en relación con cada una de las experiencias vividas, que permitan ir recuperando las condiciones, clima y espacios de bienestar de la comunidad educativa.
 - Abrir espacios de conversación que permitan compartir y acoger las diversas emociones, aprensiones y expectativas de los diferentes actores, con el fin de crear las condiciones de bienestar y confianza en la escuela.
 - Convocar a profesores/as y asistentes de educación, con el fin de conversar sobre sus propias vivencias.
 - Construir con el equipo docente y asistentes de educación acciones para abordar la respuesta a las expectativas y necesidades de la comunidad educativa en esta situación.
 - Escuchar, comprender y acoger el enojo, la crítica y otros sentimientos de los afectados (familia, asistentes, duplas psicosociales, docentes, estudiantes, niños y niñas y adolescentes). En lo posible, visitar a sus estudiantes, especialmente a los más afectados por el desastre o catástrofe.
 - Determinar tareas de los distintos actores educativos, que permitan apoyar el trabajo a favor, por ejemplo: del plan integral de seguridad escolar; el apoyo psicosocial de los/as estudiantes y apoderados/as, la formación en prevención, autocuidado, cuidado mutuo de los/as estudiantes, entre otros.
 - Asignar a diferentes integrantes del equipo directivo y/o docentes una cantidad pequeña de profesores, a fin de que se sientan acompañados en el proceso de contención de la comunidad educativa.
 - Diseñar espacios de encuentro entre docentes
 - Apoyarse en el liderazgo de las y los docentes, de las y los apoderados y sus asistentes de la educación.
 - Crear y propiciar instancias donde los profesores (orientados por Encargado de CE o psicólogos del Establecimiento educacional) puedan conversar de manera personalizada con aquellos estudiantes y apoderados más afectados por la tragedia.

- **Evaluar:** Para reorganizar el funcionamiento de su comunidad educativa es necesario que levante información, esto le será útil para visibilizar las necesidades y dar respuesta eficiente a su comunidad. Considerando los siguientes ámbitos
 - Elaborar con los profesores/as jefes/as un catastro de las necesidades de la escuela/liceo y/o de las necesidades de las familias de la comunidad educativa.
 - Elaborar en conjunto con los profesores/as jefes/as una lista de los niños(as) y adolescentes que no están asistiendo al establecimiento educativo, con el fin de tener de manera clara y organizada, las familias que hay que localizar.
 - Trabajar coordinadamente con el Centro de Padres, Madres y Apoderados con el fin de organizar el apoyo a las familias de la comunidad educativa.
 - Convocar a reuniones de información, apoyo psicosocial y coordinación de trabajo a la comunidad educativa.
- **Re organizar:** Para comenzar a re-organizar el funcionamiento de su comunidad educativa, utilice el levantamiento de información, recomendamos que:
 - Convocar a reuniones de información, apoyo psicosocial y coordinación de trabajo con toda la comunidad educativa.
 - Canalizar las ideas, inquietudes y sugerencias de los estudiantes a través de la incorporación de éstos en el plan de trabajo de la institución educativa.
 - Convocar al Comité de Seguridad Escolar, Consejo Escolar o Encargado/a de Seguridad del establecimiento educativo con el fin de brindar orientaciones de prevención de riesgos, autocuidado y cuidado mutuo ante amenazas del entorno, solicitando los apoyos al sostenedor para estos fines.
 - Restablecer lo antes posible la red de apoyo local con el fin de participar de las acciones de los servicios públicos a nivel territorial.
 - Coordine la participación y delegue tareas en la comunidad educativa para el proceso de reorganización.

Recomendaciones en el Área Administrativa y de Gestión

- a. Conformar un equipo e informe cómo se va a organizar y comunicar la reorganización del proceso educativo.
- b. Mantener informada a todos/as los y las docentes y personal administrativo respecto de las decisiones sobre el funcionamiento general del establecimiento.
- c. Reorganizar junto al cuerpo docente el calendario escolar, planificación pedagógica, las evaluaciones, los horarios y las exigencias.
- d. Retomar las instancias formales de participación (Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar) para entregar la información clara respecto del funcionamiento de su establecimiento.
- e. En cuanto pueda reunirse con las y los estudiantes que asisten a su establecimiento, en este momento entrégueles información clara y precisa de cómo continuará el funcionamiento del establecimiento.
- f. Reunirse con el equipo directivo para la revisión de los instrumentos de gestión, en vías de utilizarlos y flexibilizarlos acorde con la situación de emergencia: Revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar, Revisión del Reglamento Interno, Calendario Escolar.

- g. Realizar simulacros, si es necesario, readecuar el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos de actuación ante situaciones de emergencia con la participación de los diferentes estamentos del establecimiento.
- h. Promueva el conocimiento del plan de seguridad entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Recomendaciones Gestión Pedagógica

- a. Resolver con su equipo las adecuaciones a la planificación curricular para trabajar en conjunto con el cuerpo docente.
- b. Aprovechar la contingencia para reforzar las áreas formativas respecto de la prevención de riesgos, actitudes de autocuidado y cuidado mutuo.
- c. Junto con el equipo docente, a través de las asignaturas promover contenidos y relevar actividades relacionados con las amenazas dentro del establecimiento y del entorno.
- d. Observar este proceso como una oportunidad para mejorar la prevención de riesgos y cómo enfrentar una emergencia, desastre o catástrofe.

COMUNICACIÓN DE CRISIS ANTE SITUACIÓN DE DESASTRES SOCIO-NATURALES

Es necesario contener a la comunidad educativa, evaluar su situación y reorganizarse para volver a la normalidad. es decir. reacomodarse a las nuevas condiciones.

Contener: Acto de recibir, acoger, proteger y cuidar

Evaluar: reorganizar el funcionamiento de su comunidad educativa, levantando información, para visibilizar las necesidades v dar respuesta

Re organizar: Para comenzar a reorganizar el funcionamiento de su comunidad educativa, utilice el levantamiento de información.

Recomendaciones en el Área Administrativa y de Gestión

- a. Conformar un equipo e informe cómo se va a organizar y comunicar la reorganización del proceso educativo.
- b. Mantener informada a todos/as los y las docentes y personal administrativo respecto de las decisiones sobre el funcionamiento general del establecimiento.
- c. Reorganizar junto al cuerpo docente el calendario escolar, planificación pedagógica, las evaluaciones, los horarios y las exigencias.
- d. Retomar las instancias formales de participación para entregar la información clara respecto del funcionamiento de su establecimiento.
- e. En relación a estudiantes que asisten a su establecimiento, en este momento entrégueles información de cómo continuará el funcionamiento del establecimiento.
- f. Reunirse con el equipo directivo para la revisión de los instrumentos de gestión.
- g. Readecuar el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos de actuación ante situaciones de emergencia.
- h. Promueva el conocimiento del plan de seguridad entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Recomendaciones Gestión Pedagógica

- a. Resolver con su equipo las adecuaciones a la planificación curricular para trabajar en conjunto con el cuerpo docente.
- b. Aprovechar la contingencia para reforzar las áreas formativas respecto de la prevención de riesgos, actitudes de autocuidado y cuidado mutuo.
- c. Junto con el equipo docente, a través de las asignaturas promover contenidos y relevar actividades relacionados con las amenazas dentro del establecimiento y del entorno.
- d. Observar este proceso como una oportunidad para mejorar la prevención de riesgos y cómo enfrentar una emergencia, desastre o catástrofe.

Bibliografía

- Mineduc, Recursos de Apoyo Socioemocional para la Emergencia Causada por Incendios, ¿Qué hacer ante una situación de desastre o catástrofe?, para Directivos, Docentes, Encargados de Convivencias y duplas psicosociales. <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/recursos-de-apoyo-para-la-emergencia/>

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

El **espacio escolar** es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. **Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.**

SUICIDIO E INTENTO DE SUICIDIO

La Organización Mundial de la Salud (1976) definió el suicidio como: “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”

En ese marco, la suicidología (disciplina de estudio del suicidio) distingue los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Tentativa suicida:** Es el acto de intentar el suicidio sin lograrlo, con distintos grados de elaboración e intensidad. Es predictor de suicidio consumado.
- **Suicidio frustrado:** Es el acto suicida que no se consumó, por la ocurrencia de hechos fortuitos que lo impidieron.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales

Mundialmente el suicidio es una de las cinco causas de mortalidad en la franja de edad entre 15 a 19 años. En muchos países encabeza como primera o segunda causa de muerte tanto en los varones como en las mujeres de este grupo de edad. La prevención del suicidio entre los niños y adolescentes es por lo tanto de alta prioridad, siendo la escuela el lugar idóneo para desarrollar acciones preventivas apropiadas.

Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños y jóvenes. Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:

- **Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional**, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial:
 - Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
 - Fomento de comportamientos de vida saludable
 - Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;

- Promoción de la expresión de emociones;
 - Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
 - Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
- **Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados** que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
 - **Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.**

PREVENCIÓN DEL RIESGO SUICIDA A TRAVÉS DEL FONO *4141 ”

En el marco de las políticas integrales en salud mental con foco en la prevención del suicidio, el Ministerio de Salud, lanzó el fono *4141 “No estás solo, no estás sola”, esta línea telefónica es completamente gratuita y se puede llamar desde celulares de lunes a domingo, las 24 horas del día. A través de ella, las personas que estén enfrentando una emergencia o crisis de salud mental asociada al suicidio, podrán contactarse con un psicólogo especialmente capacitado que los escuchará y ayudará

Es fundamental socializar esta línea telefónica con la comunidad educativa, ya que, al estar enfrentados a una crisis de salud mental, muchas personas buscan atención confidencial por lo que esta plataforma puede brindar una primera respuesta, contribuyendo a la prevención de un suicidio, además de determinar el nivel de riesgo definiendo si se trata de ideación o intento suicida, o llamada de orientación en la prevención.

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?



MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

DETECCION DE ESTUDIANTES EN RIESGO.

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la **detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.** Para esto se recomienda la formación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales la escuela o liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015).

Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de **facilitador comunitario**, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros de la escuela o liceo como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo*.

En este marco es que surge **“Vive, yo te ayudo”** (www.achid.cl), un manual para la formación de facilitadores comunitarios en la escuela, para la prevención de la depresión y la conducta suicida.

***EL ESTABLECIMIENTO DEBE DESIGNAR A UN FUNCIONARIO COMO FACILITADOR COMUNITARIO, LO CUAL DEBE SER INFORMADO EN EL PRIMER CONSEJO ESCOLAR.**

PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA REDPÚBLICA DE SALUD

¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

2. Hacer las preguntas correctas

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

Preguntas generales: Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas: Sobre pensamientos y planes suicidas.

1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la

idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.
Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como: “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.
Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o
¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

⁷ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

4. Apoyar, ejecutar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

Posteriormente a la pauta de evaluación del riesgo suicida, se deberá proceder a activar el siguiente plan de seguridad con el fin de generar distracción ante las ideaciones suicidas del estudiante o funcionario del establecimiento.

1. Determinar las claves de activación del riesgo: identificar cuáles son los factores y/o situaciones que determinan la presencia de ideaciones suicidas.
2. Determinar situaciones distractoras: Identificar cuáles son las actividades que le permitirán salir rápidamente del riesgo y ejecutarlas de manera inmediata (mínimo 3).
3. Determinar situaciones distractoras con otros: Identificar quienes son las personas que permitirán la distracción del riesgo suicida y establecer el contacto de manera inmediata (manejar números telefónicos para contactar a la brevedad).
4. Determinar personas con quienes hablar del riesgo: Identificar personas de confianza que permitan bajar la angustia y las ideaciones suicidas a través del diálogo. (manejar números telefónicos para contactar a la brevedad).
5. Determinar ayuda profesional e institucional: Si ninguno de los pasos anteriores ha permitido desactivar el riesgo, se deberá solicitar ayuda profesional de manera inmediata llamando al fono *4141 pidiendo orientación al respecto. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

CONSIDERACIONES:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo

profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
 - El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
 - Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
 - Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
-
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
 - En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

NO OLVIDAR

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.

5. Realizar seguimiento

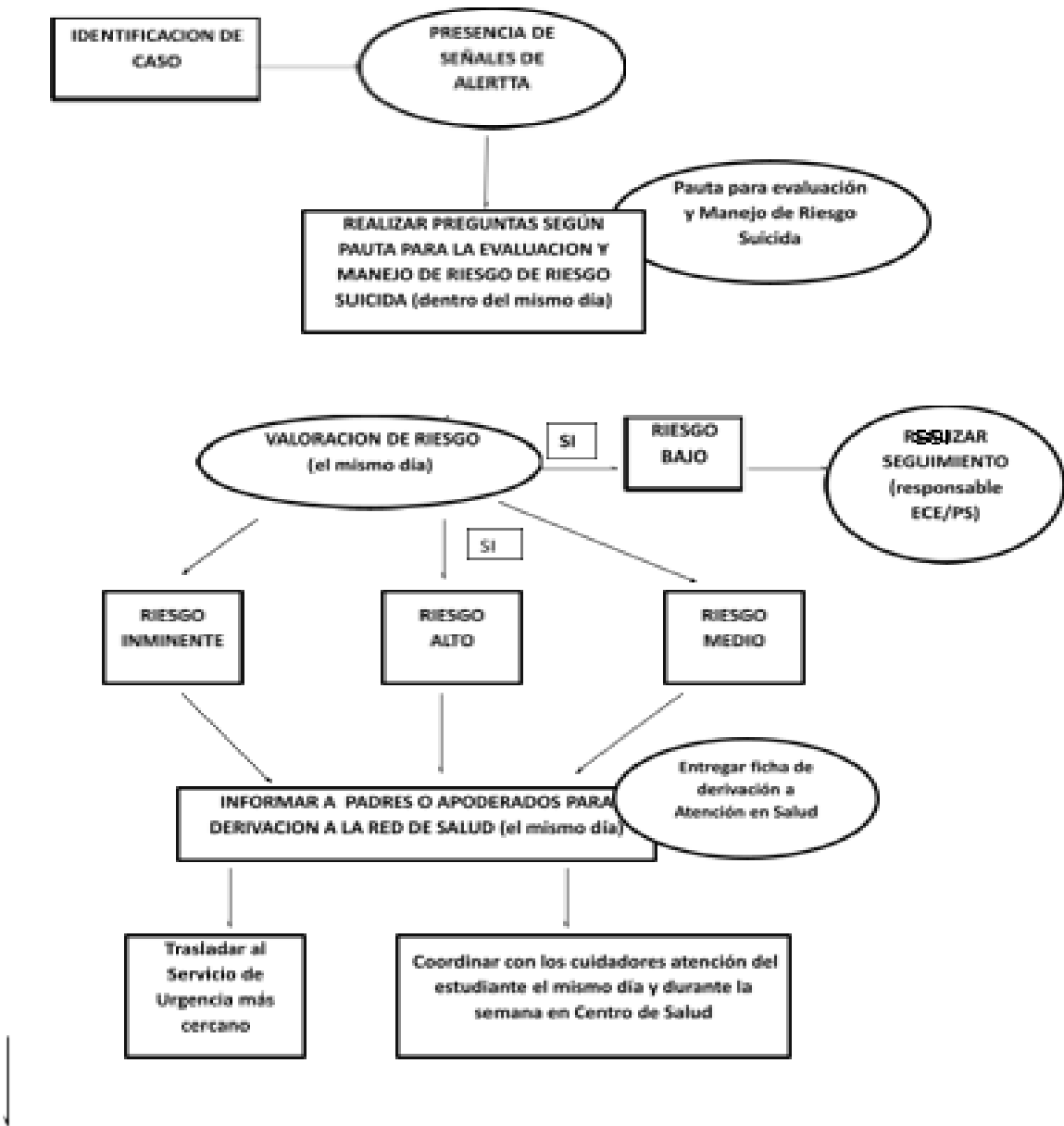
- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR:

1. Nunca deben mantenerse en secreto los pensamientos e ideaciones suicidas de alguien, incluso si esta persona se los pide
2. Las personas que están pensando en el suicidio tienden a encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás. La mayoría de las personas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
3. Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida

4. El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
5. Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
6. El impulso suicida puede volver aparecer, sin embargo, cuando una persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría podría ser estable.

PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS RIESGO SUICIDA Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvana suceder otra vez.

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier funcionario del establecimiento, identifica un estudiante o funcionario en riesgo suicida
2. Se deriva situación al facilitador comunitario (director/profesor encargado y Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o quien designe el EE)
3. **Contactar a los padres / familiares del estudiante o funcionario**
 - 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.
 - En el caso de los estudiantes, indagar si alguien de su entorno cercano ha sido testigo presencial de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
 - Indagar si el afectado (estudiante, funcionario) cuenta en la actualidad con ayuda profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo existente.
 - Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social o quien determine el Establecimiento, será quién realice seguimiento del estudiante o funcionario en el establecimiento educacional.
 - Saber qué esperan los padres, el estudiante, el funcionario de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

4. 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.

5. Organizar actividades en el establecimiento

- 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 o en el caso que el afectado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

***Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).**

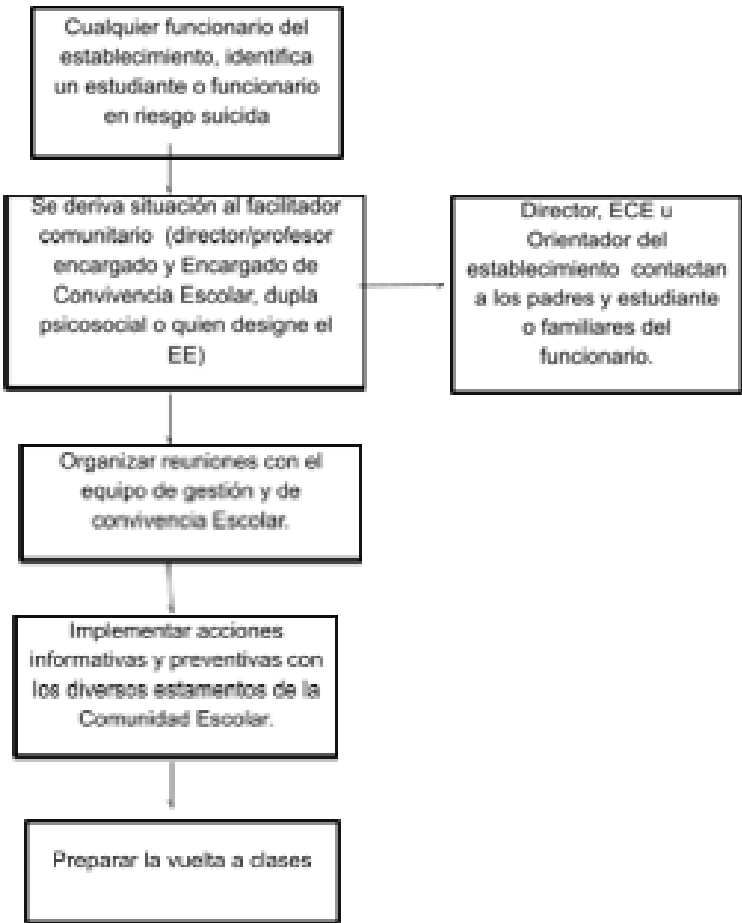
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida a estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Previo a realizar de las actividades implementadas por la Unidad Educativa, se debe consultar al estudiante/ funcionario si desea asistir o participar de estas.

6. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases, el trabajo y las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante o del funcionario.

- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el funcionario o estudiante afectado, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. en el caso de los estudiantes: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO



SE DEJA A DISPOSICIÓN LA COLABORACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA, DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, SI LO ESTIMA CONVENIENTE Y ES NECESARIO DURANTE ESTE PROCESO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O DE UN
FUNCIONARIO (POSTVENCIÓN)



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, profesores, 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 información oficial.
- 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 sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del Equipo

de Convivencia Escolar DEM, 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.

- En el caso de los estudiantes es relevante resolver a corto plazo, 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, detenerlas 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 cuenta la escuela.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los distintos estamentos sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Cada profesor jefe se encargará de generar una charla o taller en sus respectivos cursos.
- 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.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el 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 o funcionario 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.

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.

REFERENCIAS:

Latorre, J. (16 de diciembre 2022). Conducta suicida en el contexto escolar: características, pesquisa y abordaje. [Discurso principal]. Seminario: Fortaleciendola convivencia y la salud mental en nuestra comunidad escolar. Ciudad de Ovalle. Chile.

MINISTERIO DE SALUD (2013). PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Orientaciones para su implementación: Disponible en <https://www.minsal.cl/>

MINISTERIO DE SALUD (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Disponible en <https://www.minsal.cl/>

MINISTERIO DE SALUD (2019). RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES: Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Disponible en <https://www.minsal.cl/>

Protocolo de acogida estudiantes nuevos y extranjeros

1.- Entrevista de Matrícula. Cuando una familia asiste al Establecimiento a solicitar matrícula, estos serán atendidos por Inspectoría General, quien les informará acerca de los documentos que deben traer para la realización de la matrícula. En caso de que no posean la documentación necesaria serán derivados al organismo correspondiente para solicitarla. Además, cuando la familia sea de procedencia haitiana, se podrá utilizar la figura de mediador intercultural, quien será un compatriota que domine con mayor fluidez el español.

2.- Información sobre el funcionamiento del establecimiento. Cuando la familia formalice la matrícula se les entregará la información sobre el funcionamiento del Liceo. En caso de ser extranjeros y que no dominen adecuadamente el idioma español, la información será entregada en su propia lengua (en caso de que exista alguien que domine ese idioma) o en un segundo idioma que si entiendan. Se les dará a conocer:

- Horarios y lugares de entrada y salida.
- Extracto de la documentación institucional.

3.- Acogida del alumno/a por parte del profesor jefe y su grupo curso.

- El profesor/a deberá presentar al curso al nuevo alumno/a, indicando su nombre y país de procedencia.
- Se le designará un alumno/a tutor, quien lo/a acompañará en el proceso de adaptación durante un periodo inicial. En caso de ser necesario le facilitará los cuadernos para conocer las materias antes pasadas.
- Potenciar la comunicación entre los alumnos, intencionado trabajos grupales.
- El profesor/a jefe debe mostrarse como una persona abierta a colaborar y a ayudarle en lo que necesite.

4.- Evaluación Inicial En caso de que el alumno/a sea de origen haitiano se evaluarán sus conocimientos previos en torno a la Lingüística, específicamente conocer si entiende y comprende cuando se le habla, esta evaluación deberá ser realizada por un docente de Lenguaje. En caso de que su nivel de español sea nulo, se utilizarán todos los medios con que cuenta el establecimiento para nivelarlo/a en el idioma al alumno/a, siendo el encargado un docente de inglés.

En caso que el alumno/a presente un impedimento para participar en cualquiera de las clases que imparte el establecimiento educacional, este/a será eximido previa entrega de un certificado que indique su dificultad.

PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

En términos generales, la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Bajo este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo Según párrafo 2° del Art. 4°, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos". Y es deber de estado otorgar protección al ejercicio de este derecho

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

1. El establecimiento activa protocolo de posible deserción al dar cuenta de la ausencia injustificada a clases por 5 días hábiles consecutivos de parte del estudiante.

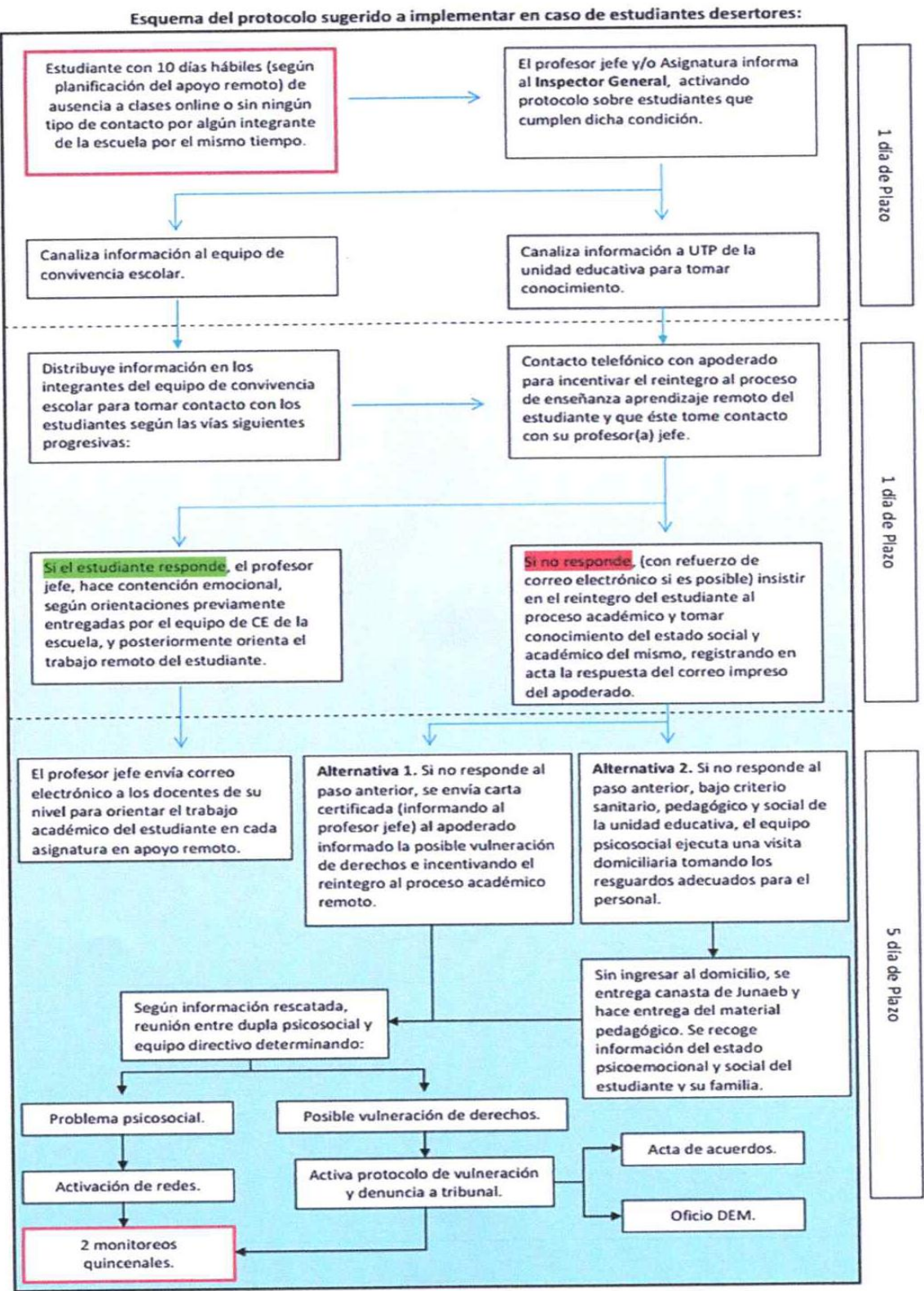
2. Será el profesor jefe, de asignatura o el inspector de aula (quien note primero la ausencia) quien dará aviso formal vía correo electrónico y presencialmente al Inspector General quien será el responsable del seguimiento y monitoreo de **TODA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.**

3. El Inspector General informa formalmente al equipo de Convivencia Escolar y a la UTP de su institución sobre el caso y la activación del protocolo (entregando nombre, nivel, RUT y número de lista del estudiante). Considerar que la ejecución de los pasos 1- 2-3 tienen como plazo 1 día hábil.

4. La Asistente Social realizará visita domiciliaria al estudiante ausente a modo de indagar el contexto en el que este se encuentra y gestionar los recursos de ayuda que sean necesarios.

5. Se ejecuta reunión con el Equipo Directivo del establecimiento determinando si el origen del ausentismo prolongado del estudiante es un "problema psicosocial" o "posible vulneración de derechos". Si se determina que existe una "vulneración de derechos", se activa el protocolo correspondiente.

6. Cuando el estudiante se reintegre deberá pasar por UTP para la recalendarización de sus evaluaciones.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE CASOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

I. INTRODUCCIÓN

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos invita a revisar creencias, lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión, que valore la diversidad y garantice el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que lamentablemente desembocan en prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa. Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas creencias, conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados (Mineduc, 2017).

Es importante partir con algunas definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género:

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
LGBTIQA+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersex, queer, asexual.
HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio.
HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Son muchas las formas en las que como comunidad educativa se puede aportar a la construcción de espacios educativos respetuosos, nutritivos, bien tratantes, libres de violencia y discriminación. Para partir, es importante aceptar, respetar y valorar la riqueza de la diversidad presente en los establecimientos educativos y celebrarla, entendiendo que desde ella los procesos de aprendizaje se vuelven más dinámicos y fructíferos. A continuación, se presentan una serie de acciones dirigidas a reducir las prácticas discriminatorias en contra de los niños, niñas y estudiantes LGBTI, y están dirigidas a los principales actores de la comunidad educativa, sugeridas por el Ministerio de Educación.

¿Qué hacer si soy del equipo de gestión?	
Instrumentos Y Espacios	Elaboración, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), resguardando que en éste se declare la formación sobre temáticas asociadas a la promoción de la diversidad, inclusión y el resguardo de los derechos de todas y todos los estudiantes. Elaboración, revisión y actualización de instrumentos fundamentales para la construcción del marco formativo y normativo de la institución. Por ejemplo: Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación. Protocolos de Actuación, planes de gestión, plan de formación ciudadana, planes de sexualidad afectividad y género, entre otros, considerando el enfoque de derecho y la ley de no discriminación. Desde la ley de inclusión, asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, especialmente para los y las estudiantes LGBTI. Revisión y discusión en el establecimiento educacional de la Circular 2609 titulada “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”. Celebración y/o conmemoración de los días relevantes para las

	personas LGBTI. Planificar las oportunidades que ofrece el calendario escolar, para efectos de reflexionar y abordar el tema de la diversidad sexual y de género.
Comunidad Educativa	Llevar a cabo jornadas de reflexión sobre cómo abordar el tema diversidad e inclusión dentro del PEI, y de los otros instrumentos que constituyen el marco normativo y formativo de la institución educativa, con todos los actores de la comunidad educativa. Capacitaciones para el personal docente y otros profesionales para desarrollar competencias respecto al desafío que demanda abordar la diversidad sexual y de género. Desarrollar procesos participativos inclusivos que consideren al centro de padres, madres, apoderados, al centro de estudiantes y al consejo escolar, entre otros.

Fuente: Mineduc, 2017.

¿Qué hacer si soy parte del equipo docente y/o educadoras de párvulos?	
Oportunidades	Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género. Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género
Solicitar apoyo	Solicitar capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados. Levantar temas relevantes para visibilizar situaciones discriminatorias, bullying, u otra que pudieran afectar a sus estudiantes, ya sea por parte de sus pares o de otros miembros de la comunidad educativa. Participar activamente en la elaboración, revisiones o actualizaciones de instrumentos (PEI; PME; Reglamentos, protocolos u otros dispositivos que regulen o normen el funcionamiento del establecimiento), para resguardar que se promueva el enfoque de derecho, la no discriminación y el trabajo de apoyo en estos temas.
Niños, niñas y estudiantes	Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, existe la posibilidad de desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios. Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.

	Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle. Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado. Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
Con la familia, madres, padres y apoderados	Generar espacios formativos y de diálogo en reunión de apoderados para abordar la temática, respetando la confidencialidad y privacidad. Entrevistarse con apoderados que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. Sugerir alguna derivación interna o externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante. Así también, sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.

Fuente: Mineduc, 2017.

¿Qué hacer si soy estudiante?
Participar activa y responsablemente en el centro de alumnos y en los espacios garantizados por la comunidad educativa, en que se abordan estos temas, sobre todo en las horas de Consejo de Curso y Orientación, para demandar que existan espacios formativos sobre la temática.
Acudir a algún adulto con conocimiento en inclusión de personas LGBTI, para consultar e informarse.
Acudir a algún adulto con conocimiento en inclusión de personas LGBTI si eres testigo o víctima de acoso por parte de algún miembro de la comunidad educativa, también para visibilizar situaciones discriminatorias hacia algún niño, niña o estudiante o miembro de la comunidad educativa.
Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo y evita el lenguaje ofensivo que pueda dañar o hacer sentir mal a otros.

Promover actividades que fomenten la información segura y responsable sobre el tema.
Educarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones internacionales que trabajan de manera seria y responsable en la promoción y respeto de los derechos humanos de todas las personas.
Conocer y difundir redes de apoyo internas o externas al establecimiento educacional.
Ser acogedor y un aliado de aquellas personas que se acercan a ti para confidenciarte lo que les pasa, respeta sus tiempos, y transmíteles seguridad y confianza.
Detener todo tipo de situaciones de violencia (acoso psicológico, violencia física, etc.) hacia un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Fuente: Mineduc, 2017.

¿Qué hacer si soy madre, padre, apoderado o parte de la familia?
Informarse de los espacios garantizados que dispone el establecimiento para solicitar entrevista con el o la profesional de la escuela que tenga competencias sobre inclusión de personas LGBTI, buscando orientación y toda la información necesaria para educarse en estos temas.
Participar activamente de las reuniones de apoderados para interiorizarse de los procesos que viven los niños, niñas y estudiantes.
Solicitar entrevista con el profesor o profesora jefe para manifestar preocupación, solicitar ayuda o denunciar alguna situación que afecte física, psicológica o socialmente tanto a su hijo o hija o algún otro estudiante.
Mantener una comunicación fluida y una actitud acogedora con el niño, niña o estudiantes en todo momento, fomentando la confianza entre todas las partes.
Estar muy atento a las señales que manifiesta el niño, niña o estudiante frente a cuadros de aislamiento, depresión, retraimiento, incomodidad, desgano por asistir a clases u otra conducta poco frecuente. Siempre será motivo para hacerse más presente, manifestando amor y apoyo incondicional para que él o ella pueda expresar sus sentimientos y temores, independientemente de cuáles sean los motivos.
A la menor sospecha de que el niño, niña o estudiantes está siendo víctima de alguna forma de violencia o discriminación, debe acercarse al establecimiento educacional y activar los protocolos existentes para ello.
Si el niño, niña o estudiante le manifiesta tratos discriminatorios por alguno de los miembros de la comunidad educativa, debe acercarse al establecimiento educacional para activar los protocolos por vulneración de derechos, y en la eventualidad de no recibir una respuesta apropiada, puede recurrir a la Superintendencia de Educación para realizar la denuncia correspondiente.
Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano –tanto propio como de su niño, niña o estudiante, entendiendo que ellos y ellas pueden ver en uno un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.

Fuente: Mineduc, 2017.

II. **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (Circular 812).**

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, podrán solicitar de manera formal una entrevista con la máxima autoridad del establecimiento (director o directora) para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
En el caso de estudiantes mayores de 14 años, podrá solicitar la activación de este procedimiento de manera autónoma.
2. Director o directora, debe concretar el encuentro en un plazo no superior a los 5 días hábiles.
3. Los elementos abordados en la reunión, deben ser registrados en un acta simple, que contenga los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Se debe entregar una copia de este documento a la parte requirente.
4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento, el establecimiento deberá adoptar las medidas de apoyo acordadas y contenidas en la circular N°812 de la superintendencia de educación, en los plazos establecidos.
5. Es necesario destacar que toda medida a implementar, deberá ser adoptada con el consentimiento previo del niño, niña o adolescente; además de su madre, padre, tutor lugar y/o apoderado; velando siempre por el resguardo su integridad física, psicológica y moral.
6. La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo que disponga como unidad educativa.

III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS (Circular 812).

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- b) **Orientación a la Comunidad Educativa**
Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**
Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante, Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación Personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

Los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma. (SUPEREDUC, 2021).

IV. REDES DE APOYO:

Instituciones públicas y privadas que puede colaborar con el establecimiento educacional, en los apoyos que va a determinar para los y las estudiantes TRANS.

- a) Cefam**
- b) OLN**
- c) Programa Mujer, Sexualidad, Maternidad.**
- d) Fundación Todo Mejora**
- e) Fundación Transitar**

Formato Sugerido de Plan de Apoyo y acompañamiento a estudiantes trans.

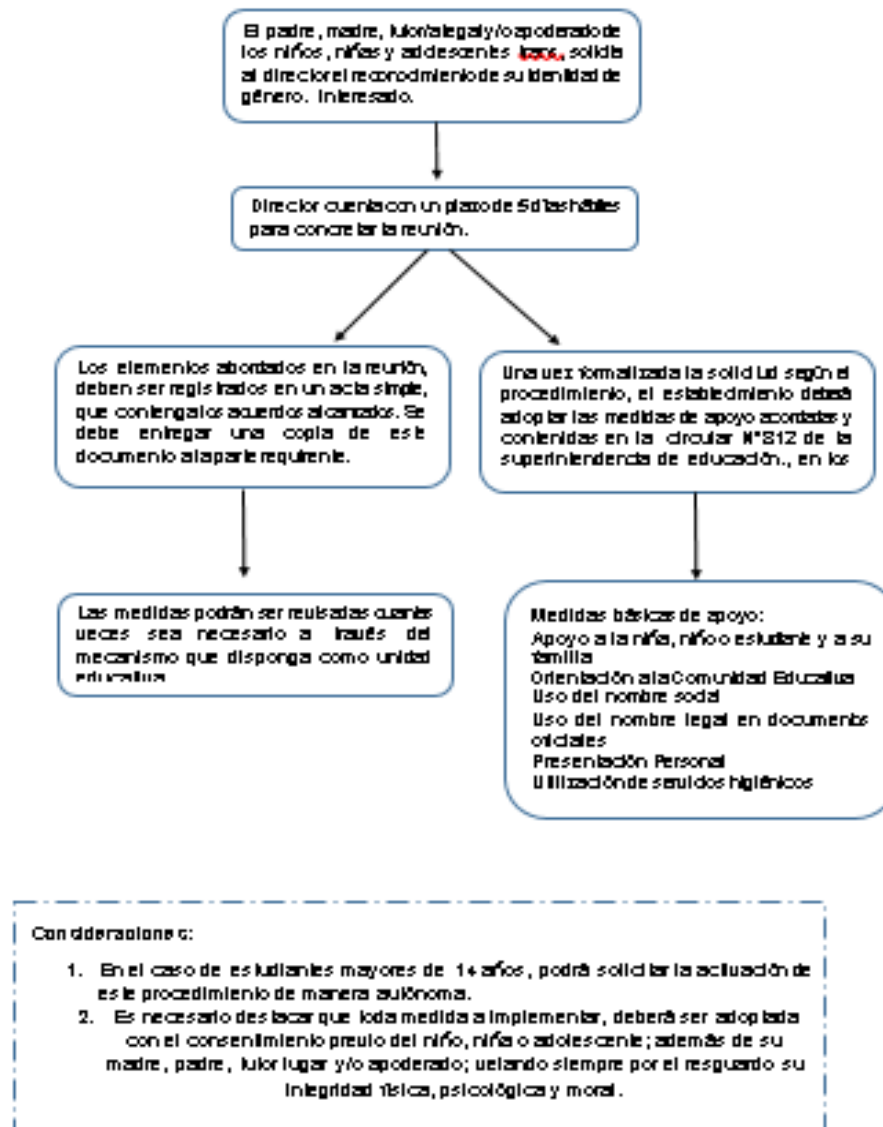
Dimensión	Acciones	Actividades/Acuerdos (insertar ejemplos)	Responsables	Plazos
Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia	Canales de comunicación con la familia	Ejemplo: Llamadas telefónicas, citaciones presenciales y visitas domiciliarias		
	Uso del nombre social en todos los espacios educativos.	Ejemplo: Reuniones con el personal del establecimiento para sensibilizar respecto al uso de nombre social.		
	Uso del nombre legal en documentos oficiales	Ejemplo: Reuniones con el personal del establecimiento con el fin de resguardar este aspecto.		
	Presentación Personal	Ejemplo: Reunión con el/ la estudiante y su familia para acordar la presentación personal.		
	Utilización de servicios higiénicos	Ejemplo: Reunión con el/ la estudiante y su familia para acordar utilización de servicios higiénicos.		
	Derivación a redes de apoyo	Ejemplo: Derivación a fundaciones u ONG's que aborden la temática (Fundación Transitar, Fundación Juntos contigo, otras)		
Orientación a la Comunidad Educativa	Revisión y socialización de instrumentos institucionales	Ejemplo: Revisión y actualización del reglamento interno, específicamente el apartado de presentación personal.		

		Incorporación del protocolo de actuación para el abordaje integral de casos de estudiantes trans.		
	Capacitaciones y/o Jornadas de Reflexión	Ejemplo: Capacitación interna a cargo del equipo de convivencia escolar, dirigida a estudiantes y apoderados.		

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) SUPEREDUC (2021). Circular 812 Sustituye ordinario n°768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- 2) MINEDUC (2017). Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE CASOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.



ANEXO 3:
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN,
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2025

DECRETO 67°
COMUNA DE OVALLE
LICEO BICENTENARIO ALEJANDRO
ÁLVAREZ JOFRÉ.

I. PRESENTACIÓN

El Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré, es una institución de excelencia, pluralista, laico, que respeta las distintas adhesiones religiosas y de un alto nivel de exigencia académica, en la formación de los jóvenes de la Provincia del Limarí.

Establecimiento Educativo comprometido con sus metas, desafíos, objetivos y políticas de calidad y mejora continua en cada uno de sus procesos de las áreas de gestión.

Promovemos una educación de excelencia que se refleja en nuestros resultados académicos e inserción de los estudiantes a la Educación Superior.

Educamos a estudiantes de diferentes estratos socioeconómicos, con énfasis en los más vulnerables de la Provincia del Limarí, caracterizados por la mantención de un clima organizacional armónico, democrático, participativo e inclusivo.

Promovemos el ingreso de estudiantes esforzados, tolerantes y hábiles en el trabajo académico, de altas expectativas y exigencia académica en pos de la excelencia.

Somos una Comunidad Educativa que construye lazos de solidaridad, afectividad y mística, para enfrentar las oportunidades y exigencias que le demandan las transformaciones de la sociedad actual.

Mantenemos un espacio educativo de continua formación en convivencia efectiva, que orienta su quehacer hacia el camino del saber, que permita al estudiante experimentar de manera diversa sus dimensiones personales, familiares y sociales, honrando el mandato histórico de la institución que los cobija, así como responder de manera fluida a una cultura universal cambiante y diversa.

El Liceo Bicentenario de Excelencia, implementa en su metodología de enseñanza aprendizaje, el enfoque integral basados en:

- Implementar metodologías educativas tendientes a generar procesos activos de construcción de aprendizaje por medio de la experimentación, el análisis y la construcción de conocimiento y habilidades, utilizando en forma adecuada material didáctico concreto y tecnologías educativas de vanguardia.
- Desarrollar programas de apoyo en todas las áreas de gestión de calidad, con especial énfasis en lo curricular, dotando de sistemas que aseguren el uso apropiado y planificado de los recursos didácticos y tecnologías educativas.

La Malla Curricular es Humanista – Científica, potenciando fuertemente los sectores implicados en las mediciones externas aplicadas por el Ministerio de Educación. En el ámbito de preparación a la Educación Superior, el establecimiento educativo fomenta planes curriculares de habilidades específicas medidas en la Prueba de Transición, mediante implementación de talleres adicionales al Plan de Estudio formal, además del desarrollo Personal, Artístico, Cultural y Deportivo.

Nuestra visión es ser un liceo Humanista - Científico, ubicado entre los mejores de Chile, con una sólida formación integral y liderazgo pedagógico, de alto rendimiento y exigencia académica e inserción de sus estudiantes en la Educación Superior Universitaria. Para ello, nuestra misión es educar, orientar y guiar integralmente a los estudiantes de la Provincia del Limarí, a través de un liderazgo asociado al éxito académico en un ambiente de alta exigencia e innovación.

Nuestro sello educativo está en propiciar una cultura de alta exigencia y rendimiento académico, reflejados en las Mediciones externas, como la Prueba de Admisión a la Educación Superior (PAES), y que permite formar integralmente a sus estudiantes.

Buscamos desarrollar en nuestros estudiantes los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, compromiso, responsabilidad, y competencias que están orientadas a la Resolución de problemas, Comprensión Lectora y Formación Ciudadana.

Para asegurar el cumplimiento de los propósitos antes señalados, se presenta el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, que tiene por objetivo establecer procedimientos legales y normas mínimas del proceso evaluativo para fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes.

II. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° NORMATIVA LEGAL.

El Decreto N° 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, el Decreto 112 del 20 de Abril de 1999 y el Decreto Exento N° 83 del 8 de marzo de 2001, emanados del Ministerio de Educación, facultan a los Establecimientos Educativos, para que en el marco de la Reforma Educativa, elaboren su Reglamento de Evaluación y Promoción de los alumnos de Séptimo y Octavo Año de Enseñanza General Básica, Primero y Segundo de Enseñanza Media y de Tercero a Cuarto de Enseñanza Media.

ARTÍCULO 2° - DEL PERÍODO ESCOLAR.

El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (39 semanas en total).

El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura de aprendizaje, impartidos por el Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré.

El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y destrezas en cada sector de aprendizaje.

ARTÍCULO 3° - DE LOS CONCEPTOS CLAVES.

- **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educativos reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67.
- **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje

mediante un número, símbolo o concepto. El propósito principal de la calificación es certificar y comunicar el aprendizaje.

- **Curso:** Etapa de ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica o media.
- **Evaluación en aula:** Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. Comprende tanto acciones planificadas previamente, como aquellas que se originan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes, pudiendo tener o no una calificación asociada.
- **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere solo a la sala de clases.
- **Evidencia:** Refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para dar cuenta de su aprendizaje (demostrar o visibilizar el aprendizaje).
- **Interpretar:** Se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, que se construye a partir de evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Formativa:** La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **Evaluación Sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- **Evaluación recuperativa:** Se entenderá por evaluación recuperativa el proceso de otorgar una nueva instancia evaluativa para que los estudiantes evidencien el logro de sus aprendizajes (hasta alcanzar el 70% de logro de aprendizajes).
- **Procedimientos evaluativos:** Son las grandes categorías, estrategias y/o técnicas que nos permiten recoger evidencia de los aprendizajes de los estudiantes.

- **Retroalimentación:** acción pedagógica que permite utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto a estudiantes como a docentes.
 - Cuando se dirige hacia los estudiantes, se trata de información que reciben a partir de su desempeño, y de la orientación y el apoyo que lo guían respecto de qué pasos dar para seguir aprendiendo.
 - Cuando su dirección es hacia el docente, se refiere a la información que recoge el mismo docente sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes.
- **Criterio de Evaluación:** los criterios definen “lo que se espera” de algo que se evalúa, es decir, comparan el objeto evaluado con un referente o estándar de desempeño. También debe considerarse como parámetros o patrones los cuales son utilizados para designar una base de referencia para el juicio de valor que se establece al evaluar.
- **Indicador de evaluación:** detallan un desempeño observable (y por tanto evaluable) del estudiante en relación al Objetivo de Aprendizaje al cual está asociado, y que permite al docente evaluar el logro del objetivo.
- **Diversificación:** Acción pedagógica orientada a la aplicación de diversas estrategias, recursos y procedimientos evaluativos que favorezcan los distintos procesos de aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 4°- DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, SUS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS.

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, incluyéndose la participación del Consejo Escolar en este proceso. (Art. 16 Dec. 67/18)

- 1- Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento educacional, establecer un reglamento de evaluación, calificación y promoción de acuerdo con la normativa vigente, el que será modificado anualmente el mes de noviembre y comunicado a la comunidad educativa en el proceso de matrícula y por medio de la página web del establecimiento.
- 2- La actualización anual del reglamento de evaluación será coordinada por la Unidad Técnica Pedagógica, quien aplicará mecanismos de reflexión y de análisis que permitan actualizar el reglamento de evaluación cada año, incorporándose la participación del Consejo Escolar.
- 3- El equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento presentará al Consejo de Profesores una propuesta del Reglamento y/o modificaciones de este en base a las observaciones recopiladas de los diversos estamentos.

4- Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento serán informadas de manera oportuna a toda la comunidad escolar de forma escrita por cualquier medio.

5- El Reglamento vigente a la fecha de postulación será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), quedando a disposición de los padres y apoderados desde el momento de la postulación al establecimiento (SAE).

6- Al inicio del año escolar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, se enviará una copia del reglamento al Departamento de Educación Municipal de Ovalle.

III. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es concebida como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información recogida sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de éste y retroalimentar los procesos de enseñanza y, por ende, al mejoramiento del proceso educativo.

Las Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018, considera los siguientes tipos de evaluación:

1. La evaluación según su objeto, o lo que se evalúa, distingue tres enfoques:

- **El proceso de aprendizaje:** actitudes y conductas que tienen relación con el aprendizaje, aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, ser responsable con sus tareas, colaborar entre pares, participar en clases, entre otros.
- **El progreso del aprendizaje:** el avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- **El producto o logro de aprendizaje:** las cosas que finalmente los estudiantes logran saber o hacer.

2. Según los agentes Evaluadores:

- **Autoevaluación:** Es la que se aplica el estudiante a sí mismo y que implica una reflexión para evaluar sus logros en los aprendizajes. Le permite la toma de conciencia y apropiación de sus fortalezas y debilidades, tanto en el ámbito académico como personal.
- **Coevaluación:** Evaluación entre pares sobre los logros referidos a aspectos dado en el proceso. Se favorece el espíritu crítico y reflexivo entre los estudiantes.
- **Heteroevaluación:** Es aquella que realiza el docente o agentes externos, para determinar los logros y pasos a seguir en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

3. Según el propósito o intencionalidad de la evaluación:

- **La evaluación inicial o diagnóstica** debe entenderse como un tipo de **evaluación formativa** que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y tomar decisiones para ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje, previamente planificados.
- **La evaluación formativa**, su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- **La evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

A.- PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

1- El director y el equipo técnico pedagógico en coordinación con los docentes (quienes diseñarán y elaborarán el instrumento) aplicará una evaluación inicial o diagnóstica al inicio del año escolar no superando el último día hábil de marzo (en las asignaturas de Lengua y literatura, Matemática, Historia y Ciencias Naturales, se considerará la aplicación de DIA, de la Agencia de la Calidad).

2- La evidencia recogida de la primera evaluación formativa (Diagnóstico), los docentes se reunirán por departamento para tomar decisiones pedagógicas que permitan elaborar un “Plan de Reenseñanza (remedial)” para los objetivos de aprendizajes descendidos, los que deberán ser comunicados a UTP.

3- Las evaluaciones formativas deben utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características y formas de aprender de los estudiantes.

4- El registro de las evaluaciones formativas será conceptual, en el libro de clases digital vigente, que deberá estar disponible para ser comunicado a los padres, apoderados, comunidad educativa y/o instituciones externas.

5- Para el monitoreo institucional del progreso de los aprendizajes de los estudiantes por curso y/o nivel, serán utilizados instrumentos de gestión que deberán contener:

- a) Resultados de aprendizaje del curso y/o nivel.
- b) Reuniones individuales y generales con docentes.

A partir de los resultados, se deberán tomar medidas pedagógicas e institucionales para dar solución a las dificultades.

6- El equipo directivo y técnico pedagógico tendrán funciones específicas relacionadas con la progresión de los aprendizajes, mediante el trabajo colaborativo en la reflexión y toma de decisiones que se realizará en una reunión semestral, garantizando la progresión de los aprendizajes claves de la asignatura.

B. PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

1- La evaluación sumativa o calificación, contemplará los tres enfoques de la evaluación según su objeto, agente y su propósito para evaluar el proceso, progreso y producto o logro de aprendizaje. Se aplicará diversidad de instrumentos, técnicas y/o estrategias para la evaluación en aula, sin excepción de ninguna asignatura.

Todos los instrumentos de todas las asignaturas deberán ser entregados, en un plazo máximo de 48 horas hábiles antes de la aplicación, en UTP, para ser revisados y visados por evaluación.

2- Consideración mínima por asignatura para el proceso de evaluación semestral. Por cada objetivo de aprendizaje se deben contemplar al menos **dos (2) evaluaciones formativas** para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes presentes y **una (1) evaluación sumativa**. Teniendo en cuenta que las evaluaciones formativas y sumativas deben considerar tres aspectos: el proceso de aprendizaje, el progreso del aprendizaje y el producto o logro del aprendizaje.

3- Es Importante considerar que el propósito formativo y sumativo de las evaluaciones, no son excluyentes. Por tanto, una evaluación sumativa, entre 0% y 30% de reprobación, puede ser usada formativamente con el propósito de aclarar objetivos de aprendizajes, retroalimentar la enseñanza y/o realizar ajuste a la planificación, avisando a UTP.

C.- PLAZOS DE ENTREGA DE TRABAJOS Y/O GUÍAS DE APRENDIZAJE.

- 1.- Los plazos de entregas de trabajos y/o guías se encontrarán estipulados por el/la docente al momento de iniciar la actividad y entregada su pauta y/o rúbrica de evaluación.
- 2.- Si el estudiante entrega posterior a la fecha solicitada por el/la docente, será considerado dentro de la pauta y/o rúbrica y podrá otorgarse un único nuevo plazo de entrega, que será comunicado en entrevista por el/la docente implicado/a a él/la apoderado/a que, de no concretarse y no tener justificativo, será calificado con nota mínima (1.0).

Nota: La evaluación formativa y sumativa proveen de información que permite adecuar los procesos de enseñanza y retroalimentar a los estudiantes para seguir progresando en sus aprendizajes.

ARTÍCULO 5° DE LAS ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA RETROALIMENTACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA PROVEER EL ACOMPAÑAMIENTO A LA DIVERSIDAD DE ESTUDIANTES.

A. Para una retroalimentación efectiva, se procederá de la siguiente manera:

- 1- El equipo directivo y técnico del establecimiento, deberá potenciar en los docentes la importancia de la retroalimentación para la totalidad de sus estudiantes en cada momento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 2- El equipo directivo y técnico pedagógico, de manera conjunta con los docentes, realizará análisis curricular, técnico y pedagógico, de manera semestral, priorizando los Objetivos de Aprendizaje que respondan al propósito de la unidad, con el fin de otorgar tiempo a la retroalimentación en la planificación anual.
- 3- El equipo directivo y técnico otorgará los tiempos y espacios, de manera semanal, a los docentes para que realicen la reflexión de los resultados para tomar decisiones y realizar ajustes a la planificación (GPT).
- 4- La retroalimentación deberá ser una estrategia sistemática y continua por parte del docente, destacando los aprendizajes y habilidades logrados y menos logrados, visibilizando los errores más frecuentes, revisión de procedimientos, evidenciar actitudes a mejorar, etc.
- 5- El docente deberá registrar la retroalimentación en el libro de clases, en su respectiva asignatura, identificando las acciones realizadas.
- 6- El equipo técnico y los docentes durante el monitoreo sistemático deberán identificar a los estudiantes con necesidades educativas especiales, para brindarle los apoyos más pertinentes a los casos detectados de acuerdo con su nivel de avance.
- 7- En los casos detectados con aprendizajes descendidos, se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a.- Profesor de asignatura implicada: Entrevistar a los estudiantes, junto con su apoderado, para establecer compromisos de mejora, los cuales deberán quedar debidamente registrados en el libro de atención de apoderado y en la hoja de vida del estudiante.
 - b.- En los casos en que los apoderados no se presenten a la entrevista programada se deberá informar a inspección general, quien citará al apoderado en una segunda ocasión para entrevista con profesor/a.
 - c.- De no presentarse nuevamente, será informado al área social, por parte de inspección general, para una inmediata visita domiciliaria.
- 8- La Unidad Técnica velará por el cumplimiento de la retroalimentación continua y oportuna del estudiantado.

9- En los casos que persista el bajo desempeño de los estudiantes detectados, el docente de asignatura deberá derivar el caso a la unidad técnica pedagógica, para ingresar al PSAE, donde se elaborará un Plan de Acompañamiento.

B. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA PROVEER EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.

1- El equipo directivo y técnico pedagógico administrará eficientemente sus recursos financieros y humanos para poder gestionar ante el sostenedor la contratación de profesionales de la educación y/o ampliación horaria a docentes, debidamente justificadas, que serán responsables del acompañamiento y seguimiento de los casos detectados.

2- La UTP, a través del Programa de Seguimiento y Acompañamiento Escolar, en adelante PSAE, realizará el levantamiento y ejecución de los planes de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes con habilidades descendidas.

3- Se comunicará a los padres y apoderados la aplicación del plan remedial, junto con horario y procedimientos a implementar a su pupilo/a durante el acompañamiento. En caso de extender su jornada escolar, esta deberá ser debidamente autorizada por sus padres y/o apoderados.

4- Durante el período de acompañamiento, el/la encargado/a de seguimiento y acompañamiento, recopilará información de docentes de asignaturas, profesor jefe, tutores y otros profesionales elaborando un informe para dar cuenta del proceso de acompañamiento con los tres criterios mínimos que define el decreto 67/18 art. 11. La periodicidad de estos informes de avance será semestralmente. En caso de que el apoderado no asista a dicha reunión, deberá concurrir a la atención de apoderado con profesor jefe, de lo contrario, se informará (por parte del encargado/a de acompañamiento) al equipo social para ir al domicilio.

Criterios del Informe (Dec. 67/18 art. 11).

a- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el mes.

b- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y;

c- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este informe será consignado en la hoja de vida del estudiante (carpeta).

5- El equipo Directivo y Técnico pedagógico, coordinará reuniones de trabajo colaborativo, entre el equipo docente y otros profesionales para analizar el progreso en el aprendizaje de los estudiantes acompañados. Las reuniones se efectuarán una vez por semestre, siendo comunicado por la UTP a las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 6° DE LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS

Se entenderá por evaluación recuperativa al proceso de otorgar una nueva instancia evaluativa para que los estudiantes evidencien el logro de sus aprendizajes.

A- **POR RESULTADOS DEFICITARIOS EN EL LOGRO DE APRENDIZAJES:**

1- La evaluación recuperativa en los cursos se aplicará cuando los resultados del total del curso alcancen un 30% de insuficientes. Los docentes determinarán un plan de reenseñanza (remedial) y los plazos para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación, los que deberán ser informados a UTP y, a su vez, a los padres y apoderados, vía correo electrónico institucional y/o plataforma digital vigente.

2- Se aplicará la evaluación recuperativa una vez finalizado el proceso de reenseñanza.

B- **POR AUSENCIAS A EVALUACIONES:**

En caso de que el estudiante se ausente de cualquier evaluación (trabajos, disertaciones, pruebas escritas, etc.) se reprogramarán de acuerdo con las siguientes justificaciones:

1.- **con certificación médica:** En caso de que la ausencia del estudiante se encuentre acreditada por un profesional de la salud, se reprogramará la evaluación en común acuerdo entre docente y estudiante. La recalendarización deberá ser oportunamente comunicada al área de Evaluación, tanto en forma presencial o por correo electrónico institucional. Para el proceso de recalendarización, se considerará el mismo porcentaje de dificultad (60%).

1.1 En casos extraordinarios, la Unidad Técnica Pedagógica junto al área de Evaluación se reservan la facultad de iniciar los procesos de recalendarización y ajuste de rendición de evaluaciones según lo establecido y dispuesto en el Decreto 67/2018.

2.- **por apoderado acreditando situación excepcional de excusa:** en caso de que la ausencia del estudiante se encuentre debidamente acreditada (con documentación) por el apoderado en evaluación, se reprogramará la evaluación entre docente y estudiante, debiendo comunicar al área de Evaluación por parte del profesor. Se considerará el mismo porcentaje de dificultad (60%) de la

evaluación. La aplicación del proceso calificativo se llevará a cabo al finalizar la jornada escolar de la tarde, de lunes a jueves de 16.30 a 18.00 horas.

3.- **sin justificación:** en caso de que el estudiante se haya ausentado sin ninguna justificación, la evaluación será recalendarizada en común acuerdo entre docente y estudiante con un plazo máximo de una semana registrada la ausencia. Para aquello, la segunda instancia calificativa contará con una dificultad del 70%. El docente se reserva la potestad de modificar el instrumento evaluativo, siempre y cuando se respete el contenido, las habilidades y la cantidad de ítem evaluados en la primera instancia evaluativa. Si el/la estudiante pertenece al Programa de Integración del establecimiento, la confección del instrumento evaluativo deberá ser realizado en conjunto con la educadora diferencial del nivel.

3.1.- Por parte del docente: Deberá comunicar y entregar el material evaluativo al área de evaluación del establecimiento con un mínimo de 24 horas para la reprogramación del proceso calificativo. En caso de modificar el instrumento evaluativo deberá ser visado con anterioridad por el área de evaluación del establecimiento.

3.2.- Por parte del estudiante: La aplicación del proceso calificativo se llevará a cabo al finalizar la jornada escolar de la tarde, de lunes a jueves de 16.30 a 18.00 horas. En caso de registrarse nuevamente la ausencia sin justificación, el o la estudiante será calificada con nota mínima (1.0). **Es deber de la/el estudiante** mantenerse informado del horario y la sala de rendición de evaluaciones atrasadas.

3.3.- En caso de que un estudiante sea retirado previo a una evaluación fijada por el establecimiento educativo y no posea justificación médica o se encuentre debidamente acreditado bajo una situación excepcional, será considerado como ausencia sin justificación, activándose el protocolo evaluativo detallado con anterioridad.

4.- **por participación en actividades deportivas, culturales, etc.:** esto será comunicado por el Área de Evaluación a los docentes, quienes, junto con el estudiante, deberán reprogramar la evaluación comunicando a evaluación. El porcentaje de dificultad será de 60%.

5.- Si el/la estudiante al reintegrarse se niega a rendir la evaluación y sin tener alguna justificación estando presente en el establecimiento, será consignado en su hoja de vida y procederá el registro de la calificación mínima 1.0.

6.- Si el/la estudiante se encuentra en el establecimiento y no ingresa a la sala a rendir su evaluación o dentro de la sala de clases se niega a rendirla, sin ningún motivo o justificativo, se registrará en su hoja de vida y se comunicará al apoderado a través de la plataforma digital vigente, por parte del docente, para informar lo ocurrido y se otorgará una única oportunidad, la que será al día siguiente. Este proceso será realizado en evaluación.

ARTÍCULO 7° DE LAS EXIMICIONES.

1- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

2- Cuando un estudiante es eximido de actividad física, se aplicará evaluación diferenciada por parte del docente de la asignatura de Educación Física. Dicha eximición debe ser otorgada y certificada por un profesional de la salud, que indique el tiempo de eximición o las sugerencias de actividad. El apoderado deberá presentarlo en un plazo máximo de **48 hrs. en UTP**. No obstante, si un estudiante requiere de alguna modificación por dificultades físicas, debe recurrir el apoderado a UTP para manifestar la situación y será esta última quien informará al docente de la medida adoptada.

ARTÍCULO 8° DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

La recopilación de información sobre el aprendizaje debe incluir múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que los estudiantes muestren lo que comprenden y lo que saben hacer de diferentes formas; ello promueve una mayor equidad e inclusión que cuando se utiliza un único modo.

1- Teniendo en consideración que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. El docente deberá utilizar diversas formas de evaluar, que consideren los distintos ritmos, características, intereses y formas de aprender de los estudiantes.

2- El docente deberá diseñar y realizar actividades que permitan la participación de diversos agentes en la evaluación, mediante experiencias de auto y coevaluación, que posibiliten a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

3- En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes a los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos que lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

Los estudiantes que no pueden cursar en forma regular una asignatura, que acrediten tener dificultades de aprendizaje como, por ejemplo: trastornos sensoriales, trastornos motores, trastornos específicos de aprendizaje, aprendizaje lento, problemas generales de aprendizaje (déficit atencional, déficit cognitivo, etc.) deberán seguir el procedimiento para acreditar situación que a continuación se detalla:

- Presentar la documentación respectiva en U.T.P., por ejemplo: certificados médicos, informes psicológicos, informe de profesores de Educación Diferenciada, fonoaudiólogo, Kinesiólogo, terapeuta u otro profesional que pueda certificar la necesidad del estudiante solicitante, de acuerdo con la situación correspondiente. Este certificado debe ser presentado dentro de los **10 primeros días de marzo**.
- Solicitud personal y por escrito del Apoderado.
- Antecedentes del Estudiante: Informe de Personalidad otorgado por el Profesor jefe anterior, antecedentes de integración e historial pedagógico del estudiante.
- Estos antecedentes deben ser entregados durante el mes de marzo de cada año o inmediatamente presentada la situación. Si la situación se mantiene, el trámite debe repetirse al inicio del siguiente año escolar.
- La U.T.P., a través del programa PIE, informará al profesorado sobre los alumnos que estén en esta situación, durante el mes de abril, señalando si el caso es temporal o permanente, para proceder a la evaluación diferenciada y, de esta forma, contribuir a la inclusión del estudiante.

ARTÍCULO 9° DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN EN EL AÑO ESCOLAR.

- 1- Ante situaciones de ingreso tardío; ausencia de clases por tiempo prolongado; suspensión de clases por tiempo prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situación de embarazos; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras. (Art. 18 l). Los estudiantes serán evaluados desde el momento de su incorporación al establecimiento y la cantidad de calificaciones pueden variar respecto al resto de estudiantes. Todo ello deberá ser resuelto entre docente, estudiante, apoderado y UTP, estipulando plazos y condiciones que serán registrados en el libro de atención de UTP.
- 2- Ingreso de estudiantes extranjeros: documentos no validados o sin apostillamiento. En estos casos, la UTP se comunicará directamente con la Dirección Provincial de Educación, para tomar las medidas dictadas desde la institución central de educación.
Para poder validar curso(s), UTP solicitará a los docentes del nivel que se encuentra examinando, generar instrumentos para realizar este proceso.
- 3- Otros, de fuerza mayor: ejemplo, duelos, enfermedades de familiar cercano, catástrofes, casos judicializados etc. Los casos serán informados de la siguiente manera:
 - a) el área de Convivencia Escolar o psicosocial a UTP y desde UTP al profesor jefe.
 - b) si un docente percibe alguna dificultad en un estudiante, debe informarlo a UTP y al área de Convivencia Escolar, quienes derivarán al área que corresponda.
 - c) Una vez recibida la información, se adoptarán las medidas pertinentes a la situación.
- 4- En caso de ausencias prolongadas avaladas por certificados médicos u otros documentos que respalden la ausencia, UTP gestionará apoyo pedagógico al hogar, coordinando con el padre

y/o apoderado el envío de guías, trabajos prácticos y evaluaciones en forma impresa o vía correo electrónico institucional. Los plazos serán convenidos entre el apoderado responsable y la UTP, dependiendo de la situación particular de cada estudiante. Los materiales, una vez recepcionados por UTP, serán entregados a los profesores en un plazo de 24 horas.

5- Los estudiantes que se encuentren cursando en aula hospitalaria, serán evaluados con las calificaciones enviadas desde la institución externa donde se encuentra (hospital u hogar).

6- Los plazos para regularizar las situaciones especiales serán determinados en la medida que se reciba la información y coordinados por las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 10° DE LOS CASOS DE PLAGIOS, COPIAS, GUÍAS DEFECTUOSAS O EN MAL ESTADO O AUSENCIA DE CLASES, SIN JUSTIFICACIÓN, ESTANDO EN EL ESTABLECIMIENTO.

La evaluación es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, por tanto, esta información debe ser **fidedigna** al proceso realizado por el estudiante. En caso de plagio o copia:

1.- En caso de que un estudiante sea sorprendido entregando, recibiendo información de otro estudiante o fuente no autorizada por el docente, o que otro estudiante resuelva el instrumento que corresponda a otro estudiante, durante la administración de una instancia evaluativa, usando métodos tradicionales o cualquier medio tecnológico y/o digital; el docente retirará el instrumento, teniendo la facultad de concordar con el estudiante un nuevo plazo para su evaluación o determinar la instancia evaluativa de forma inmediata. En ambos casos, podrá aplicar un instrumento igual o diferente al original y/o de otra estrategia evaluativa, pudiendo ser, por ejemplo, una disertación, interrogación oral, otros medios, con su debida rúbrica o pauta de evaluación. Este será corregido con un 70% de exigencia.

2.- En el caso de trabajos escritos o prácticos plagiados, adulterados, comprados, con inteligencia artificial u otra situación que sea evidencia que el trabajo no corresponde al proceso realizado por el estudiante, se procederá a solicitar un nuevo trabajo el que deberá ser entregado dentro del mismo día y será revisado con un 90 % de exigencia.

3.- En casos de plagio o copia, la situación se registrará en la hoja de vida del estudiante. El docente derivará el caso a inspección general y unidad técnica pedagógica, quienes aplicarán los protocolos establecidos por el establecimiento, que de acuerdo al Art 18 p, señala "las sanciones que se establezcan en estos casos deberán encontrarse reguladas en el Reglamento interno del establecimiento".

En caso de entrega de trabajos defectuosos o en mal estado:

1.- En este caso, el/la docente pedirá al estudiante que entregue su guía y/o trabajo en el transcurso del día y de manera adecuada, de lo contrario será calificado con nota mínima, por no poder evidenciar de manera adecuada su aprendizaje.

En caso de ausencia a la evaluación:

1.- Si él/la estudiante se encuentra presente en el establecimiento, se debe investigar las causas, de no encontrarse justificada se aplicará el instrumento con un 70% de exigencia. El plazo de aplicación será acordado entre el docente y la Unidad Técnica Pedagógica.

ARTÍCULO 11° DE LA COMUNICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen derecho a ser informado de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (Art. 3° Dec 67/18). Por tanto, el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello:

1- Cada docente, será responsable con antelación a la instancia evaluativa, de comunicar a los estudiantes los criterios, procedimientos y plazos de las evaluaciones de cada asignatura o módulos. La comunicación de los criterios será mediante una calendarización de las evaluaciones sumativas de manera semestral, y será entregada a los apoderados por medio de la calendarización en la plataforma digital vigente. Ante cualquier situación imprevista que afecte la ejecución del calendario, ésta será comunicada a los estudiantes y a sus apoderados, mediante una comunicación a través de la plataforma digital vigente. UTP velará por el cumplimiento de lo antes señalado.

2- En las evaluaciones de desempeño de competencias y/o habilidades donde se utilizan pautas de observación, cotejo, apreciación, rúbricas, estas deberán ser entregadas por el docente a los estudiantes con anterioridad a la instancia evaluativa, pudiendo ser utilizadas como medio de orientación a los estudiantes y/o evaluación formativa, previa a la calificación.

ARTÍCULO 12: DE LA COMUNICACIÓN DEL PROCESO APRENDIZAJE A LOS APODERADOS (Art 18 m).

1- Los padres y/o apoderados son responsables de la educación y formación de su hijo; así como, de apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su pupilo, asistiendo al liceo a lo menos una vez cada dos (2) meses a las reuniones de apoderados y cuando corresponda asistir a la escuela para padres (abril: 7mos y 8vos; junio: 1ros y 2dos; septiembre: 3ros y 4tos medios), para informarse acerca del progreso de sus aprendizajes, comportamiento, velando por el

cumplimiento de sus obligaciones escolares (de no hacerlo se aplicará el protocolo correspondiente a la inasistencia de apoderados a las reuniones bimensual que contempla el Reglamento Interno)

2- Los padres y/o apoderados recibirán información del proceso y progreso de los aprendizajes alcanzado por su pupilo, así como también de los aspectos a mejorar y cómo puede apoyarlo en el hogar.

3- El establecimiento educacional gestionará horarios de atención individual de padres y apoderados por parte de los profesores jefes, profesores de asignaturas, tutores y otros profesionales, en horario especificado para este efecto, que será entregado en la primera reunión de padres y apoderados.

4- Para dar cuenta del logro de los Objetivos Aprendizajes, expresado en las calificaciones de las distintas asignaturas o módulos se utilizará un Informe de Notas, que podrá ser visto constantemente en la plataforma institucional vigente, entregada en la primera reunión de padres/o apoderados junto a su clave individual. Es responsabilidad del apoderado no entregar su clave a los estudiantes, ya que este es un medio de comunicación oficial entre el establecimiento y el apoderado.

5- Para informar de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (O.A.T) se entregará semestralmente un Informe de Personalidad / Crecimiento Personal y Social. Su completación es de responsabilidad del profesor jefe. La Unidad Técnica Pedagógica velará por el cumplimiento de lo antes señalado. Este documento se encontrará disponible en la plataforma digital vigente al finalizar cada semestre.

ARTÍCULO 13° DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DEL PROCESO EVALUATIVO.

El establecimiento educacional velará para que el diseño de las evaluaciones sea de calidad, que provean información útil, manejable y suficientemente precisa para monitorear el aprendizaje de los estudiantes y apoyarles para continuar aprendiendo. Para ello:

1- La UTP garantizará que los instrumentos de evaluación sean de la más alta calidad posible, cumpliendo al menos, dos criterios:

a) Representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar, respetando los criterios de evaluación establecidos.

b) Asesorar el proceso de diseño, construcción, aplicación de las evaluaciones y su posterior reflexión de los resultados, mediante asesoría individuales o entre pares, gestionando el trabajo colaborativo de los docentes de asignaturas afines, en horario de GPT.

2- Teniendo en consideración la diversidad de ritmos, estilos e intereses de los estudiantes, los docentes diseñarán múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que muestren el progreso de los aprendizajes; para ello, disponen de diversos procedimientos, técnicas e instrumentos para la recogida de la información. El docente deberá seleccionar con intencionalidad pedagógica el procedimiento, la técnica y/o instrumento más coherente con los indicadores y/o criterios explicitados en la planificación.

3- Los instrumentos de evaluación serán de la más alta calidad, respetando la coherencia, pertinencia y suficiencia del instrumento con el O.A (criterios de evaluación)

4- La confección de los instrumentos de evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Requisitos Mínimos	
Ámbito de forma	Membrete o logo de la institución
	Puntaje Máximo
	Indicador/Criterio de evaluación (Objetivo)
	Puntaje en cada Items
	Puntaje Corte
	Letra y/o imagen legible (tamaño 12)
Ámbito de Fondo	Coherencia objetivo – pregunta
	Pertinencia pregunta – objetivo
	Preguntas de nivel inicial
	Preguntas de nivel intermedio
	Preguntas de nivel avanzado

5- Los criterios señalados en el ámbito de fondo serán diseñados por el docente, al momento de elaborar la tabla de especificaciones, que deberá entregar conjuntamente con el instrumento a la Unidad Técnica Pedagógica.

6- El instrumento de evaluación debe ser entregado a la Unidad Técnica Pedagógica con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación a la aplicación, para ser visado y retroalimentado, en caso de ser necesario.

IV- INSTANCIA DE REFLEXIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

ARTICULO 14° DEL TRABAJO COLABORATIVO DE LOS DOCENTES.

- 1- La dirección del establecimiento gestionará espacios para la reflexión pedagógica respecto de qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Las reuniones por área o departamento serán instancia de trabajo, para definir sobre la evaluación y las calificaciones en relación con los objetivos de aprendizaje del currículum, la forma en que se relacionan, cómo pueden evidenciarse y desarrollarse, para lo cual trabajar con pares de la misma disciplina puede ser de gran ayuda.
- 2- El equipo directivo y técnico pedagógico promoverá el trabajo colaborativo entre docentes otorgando los espacios y tiempo, velando por su uso efectivo y de calidad, que permita cumplir la normativa vigente. Para esto, serán destinados los horarios de GPT.
- 3- El equipo directivo y técnico pedagógico gestionarán instancias de capacitaciones entre pares, capacitaciones con instituciones externas o auto-perfeccionamiento.

V- DE LAS CALIFICACIONES.

ARTÍCULO 15° DE LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CALIFICACIÓN.

- 1- Las calificaciones aportarán evidencia de distintos tipos y en diferentes momentos que permiten monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica.
- 2- De la evaluación sumativa o calificación, contemplará los tres enfoques de la evaluación según su objeto, o lo que se evalúa: el proceso de aprendizaje, el progreso y el producto o logro de aprendizaje. Para ello aplicará diversidad de instrumentos, técnicas y/o estrategias para la evaluación en aula.
- 3- Se calificará solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes hayan tenido oportunidades para aprender.
- 4- Las calificaciones, para que aporten evidencia fidedigna, deben ser precisas para no distorsionar la información.
- 5- Se debe considerar, que el propósito formativo y sumativo de las evaluaciones, no son excluyentes. Por tanto, una evaluación sumativa, inferior al 70% de aprobación dependiendo de sus resultados, puede ser usada formativamente con el propósito de aclarar objetivos de aprendizajes, retroalimentar la enseñanza y/o realizar ajuste a la planificación.
- 6- En cada asignatura, el docente generará una instancia para la autoevaluación (1) y/o coevaluación entre pares (1), como mínimo por semestre, que permitirá a los estudiantes identificar fortalezas y aspectos a mejorar, potenciando el proceso regulador de la metacognición. El registro de dicha evaluación será formativa o sumativa dependiendo de los resultados obtenidos.

7- La forma de registrar las calificaciones será numérica (escala de 1.0 a 7.0).

8- Las calificaciones deberán registrarse en el Libro de Clases digital e informar a los estudiantes dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, debiendo quedar evidenciada en el respectivo instrumento de evaluación.

ARTÍCULO 16° DE LAS CALIFICACIONES DE RELIGIÓN, CONSEJO DE CURSO, ORIENTACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.

1.- Las asignaturas de: Religión, Consejo de curso y Orientación serán evaluadas en conceptos, en forma semestral. De acuerdo con la normativa vigente no incidirá en la promoción escolar. (Art 7° Dec. 67/18).

2.- El promedio de las calificaciones semestrales de la asignatura de Desarrollo Personal, será registrado como una calificación parcial dentro del semestre (1er y 2do semestre) de la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, de séptimo año básico hasta segundo año medio.

3.- Las calificaciones obtenidas en los talleres de habilidades: En el caso de tercero y cuarto año medio, la asignatura de libre disposición que se dicte irá a la asignatura que comparta aprendizajes, como se muestra en el siguiente cuadro:

Taller	Asignatura
PAES Matemática 1	1 calificación parcial semestral en Matemática
PAES Lengua y Literatura	1 calificación parcial semestral a Lengua y Literatura
PAES Historia y Geografía	1 calificación parcial semestral a Educación Ciudadana
PAES Biología	1 calificación parcial semestral a Ciencias para la Ciudadanía
PAES Química	1 calificación parcial semestral a Ciencias para la Ciudadanía
PAES Física	1 calificación parcial semestral a Ciencias para la Ciudadanía

ARTÍCULO 17° DE LA CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final anual de las asignaturas del plan de estudios deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. (Art. 8° Dec. 67/18). En las calificaciones semestrales, serán aproximadas a un decimal.

CAPÍTULO VI- DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 18° DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2- En relación con la asistencia a clases:

- a) Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecido en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes.
- b) El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

3- El director y su equipo directivo y técnico deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de aprendizajes en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes considerando también la visión del estudiante, sus padres y/o apoderado, para ello se solicitará enviar una carta, dirigida al director, donde relate las circunstancias por las cuales presenta un bajo porcentaje de asistencia y/o su bajo rendimiento académico. (Art. 11° Dec. 67/18)

4- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez aprobado el curso, un estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

5- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en Educación básica y una oportunidad en Enseñanza Media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. (Art 14° dec. 67/18)

ARTÍCULO 19° DE LOS CRITERIOS PARA SITUACIONES ESPECIALES, ACOMPAÑAMIENTOS Y PLANES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA.

1- La decisión de repitencia o promoción deberá sustentarse por medio de un informe elaborado entre la jefatura de UTP, el profesor jefe, otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso. El informe de cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales, según Art 11° Dec. 67/18:

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

Dicho informe se complementará con el proceso de deliberación, explicitando los criterios y las consideraciones que fundamentan esta decisión y los apoyos que recibió el estudiante durante el año. Al mismo tiempo, deberá incluir las medidas de acompañamiento previstas para el estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente.

2- Para resguardar la transparencia del procedimiento y la toma de decisión, este informe deberá quedar consignado en la Hoja de Vida o carpeta personal del estudiante.

3- Se resguardará el derecho a la intimidad del estudiante y su familia, referente al contenido del informe, no obstante, las medidas de acompañamiento se darán a conocer a los docentes y/o profesionales que estarán involucrados en su implementación, incluso si el estudiante cambia de establecimiento educacional al año siguiente.

ART. 20. DEL ACOMPAÑAMIENTO Y PLANES DE APOYO.

1- El establecimiento educacional deberá, al año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico del estudiante, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

2- Las medidas de acompañamiento serán una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes, técnico-pedagógico y otros profesionales y autorizadas por padres y/o apoderados. Su carácter es amplio, ya que deben responder a las necesidades particulares de cada estudiante y los tiempos de su duración deben responder al impacto real en el mejoramiento académico de cada estudiante, según se observe a partir del monitoreo que se haga de ellas.

3- El establecimiento designará un profesional responsable de coordinar estos apoyos, quien podrá resguardar la implementación de estas medidas y monitorear sus estados de avance, así las medidas de acompañamiento tendrán un seguimiento continuo (ver protocolo de acompañamiento incorporado en los anexos de este documento. Página 27).

ARTÍCULO 21° DE LOS CERTIFICADOS.

1- En lo referente a los certificados anuales de estudio, licencias de educación básica y/o media, actas de registro de calificaciones y promoción escolar, el establecimiento se registrará por lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 67 del año 2018.

2- El establecimiento educacional entregará un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, según los plazos establecidos por el establecimiento, los que quedarán con una copia en la carpeta individual de los estudiantes. (Art. 13 Dec. 67/18)

3- El Certificado Anual de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

4- El Ministerio de Educación, a través de sus oficinas podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas. Además, de disponer de medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

5- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior. (Art. 15 Dec. 67/18)

ARTÍCULO 22° SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Ante aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impiden al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el Jefe de Departamento Provincial de Educación arbitrará todas las medidas que fueran necesaria con el objetivo de llevar a buen término el año escolar. (Art. 22 Dec. 67/18)

ARTÍCULOS 23° DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en este reglamento serán conocidas y resueltas por el/la jefe de Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. (Art. 23 Dec. 67/18)

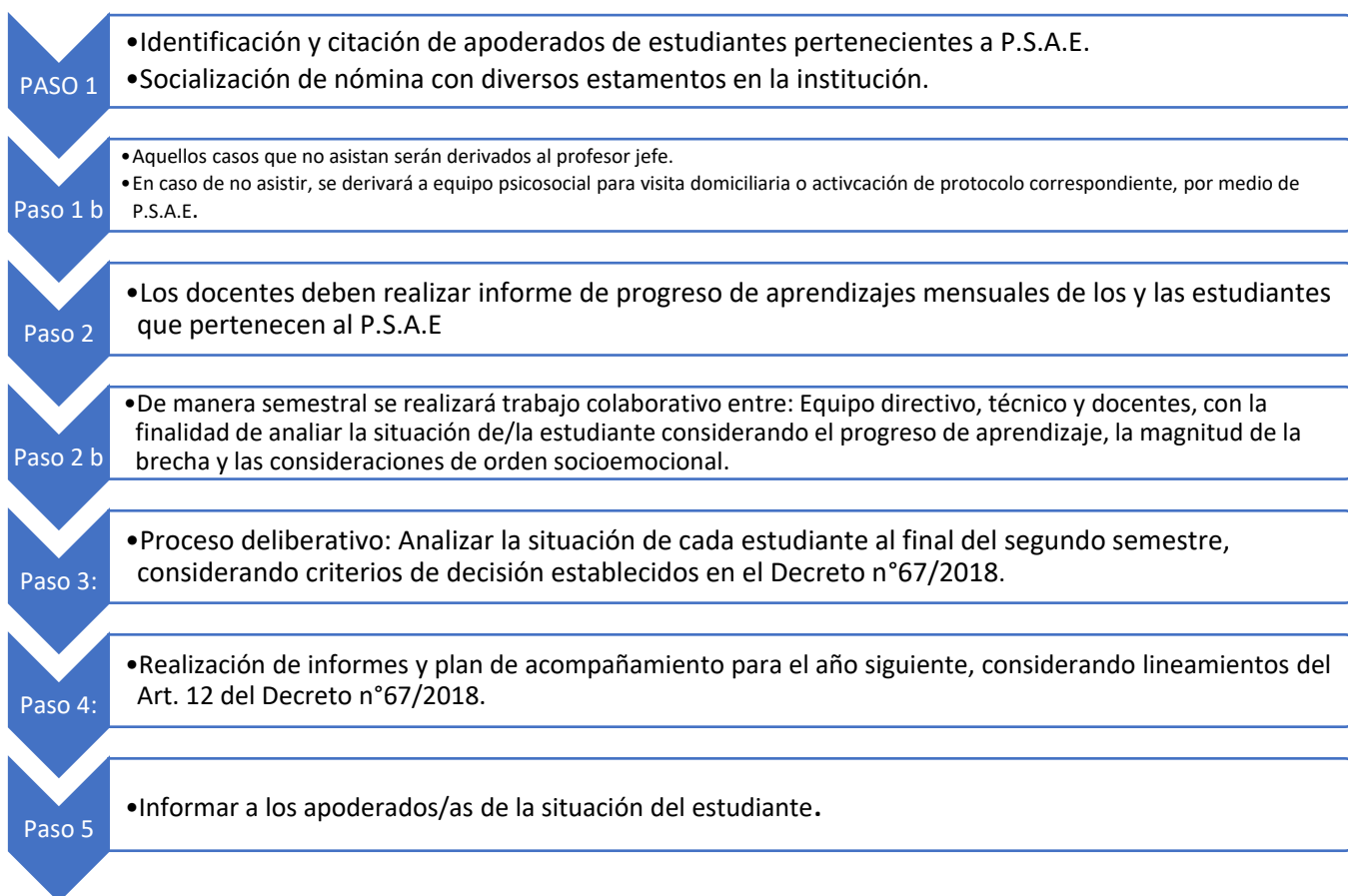
ANEXO

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EDUCATIVO

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 20. Del acompañamiento y Planes de Apoyo dispuesto en Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción año 2023, Decreto 67°, comuna de Ovalle, Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré, y Decreto 67/2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, se implementa el Protocolo de Seguimiento y Acompañamiento Educativo.

1. Al año siguiente de haber sido promovido por Decreto 67 o haber sido reprobado, se realizará seguimiento y acompañamiento mediante el Programa destinado para ello, acordando acciones y derivaciones según corresponda.

El protocolo de acción se realiza de la siguiente manera:



ANEXO 4:

REGLAMENTO

INTERNO

CENTRO DE

ESTUDIANTES

REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO DE ALUMNOS
LICEO ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE – OVALLE

I N T R O D U C C I O N

Según el Decreto 524 del 20 de Abril de 1990 // Reformulación 2006 el funcionamiento del Centro de Alumnos debe enmarcarse dentro de las normas de la organización escolar. Por lo tanto, todas sus acciones “deben regirse por el Reglamento del Establecimiento”.

El Centro de Alumnos es el organismo representativo del Liceo Bicentenario “Alejandro Álvarez Jofré” de Ovalle, Institución que tiene por finalidad entregar una formación integral de los educandos.

TITULO I

Definición, fines y funciones del Centro de Alumnos

Artículo 1º.- Es la organización formada por todos los estudiantes matriculados en esta Unidad Educativa.

Artículo 2º.- Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto Nº 524 // Reformulado 2006.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.
- h) Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y la interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del alumnado.
- i) Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas, bienestar social, junto con esto, proyectar la imagen interna de nuestro Establecimiento hacia la comunidad Ovallina, relacionándolas con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Título II De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 3º.- El Centro de Alumnos del Liceo Bicentenario “Alejandro Álvarez Jofré” está estructurado con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso.
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral

De la Asamblea General

Artículo 4º.- La Asamblea General está constituida por todos los alumnos matriculados en el Liceo Bicentenario “Alejandro Álvarez Jofré”. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 16.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas señaladas en este Reglamento Interno.

Debido a la complejidad de reunir a todos los alumnos para los puntos b y c, esto se hará a través del Consejo de Delegados de Curso, previa información y votación al interior de cada curso.

De la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 5º.- La Directiva del Centro de Alumnos es el conjunto de alumnos elegidos por la Asamblea General y es la encargada de dirigir al Centro de Alumnos.

Esta Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada no más allá de 45 días después de iniciado el año electivo. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular y tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su Reglamento Interno.
- c) Haber sido promovido de curso.
- d) Tener un Informe de Personalidad favorable.

- e) No haber repetido ningún curso, tanto en la Enseñanza Básica como en la Enseñanza Media.
- f) Tener un promedio anual de notas igual o superior a 5,5 en el año anterior.

La Directiva del Centro de alumnos permanecerá un año en los cargos. Este período de mandato se extenderá desde la primera semana de abril del año lectivo en curso, hasta la misma fecha del año siguiente.

1.- Composición de La Directiva:

La Directiva del Centro de Alumnos estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Secretario de Finanzas y un Secretario Ejecutivo.

2.- Le corresponde a La Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar un Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos y someterlo a la consideración del Consejo de Delegados de Curso, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento, en un plazo no mayor a 15 días
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias de acuerdo a un cronograma de reuniones anual establecido.

3.- Rol específico de cada integrante de la Directiva:

A) PRESIDENTE

Es responsabilidad del Presidente del Centro de Alumnos, las siguientes:

- a) Representar al alumnado en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea requerido
- b) Convocar a reuniones de la Directiva del Centro de Alumnos y de Delegados y Presidentes de curso. Previa calendarización y contando con la aprobación de los asesores.
- c) Convocar y presidir la primera y última Asamblea General Ordinaria de su mandato, para dar a conocer en la primera, el Plan Anual de Trabajo, y en la última, el Balance de la gestión económica y de las actividades realizadas.
- d) Representar al Centro de Alumnos ante la Comunidad.
- e) Representar al Centro de Alumnos en las sesiones del Consejo Escolar.

- f) Velar por el cumplimiento del Reglamento del Centro de Alumnos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno del Liceo Bicentenario “Alejandro Álvarez Jofré”, a fin de ser ejemplo ante la comunidad liceana.

B) VICEPRESIDENTE

Es responsabilidad del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.
- b) Fiscalizar el buen uso de los recursos económicos del Centro de Alumnos, los que deberán ser respaldados por sus respectivos documentos de ingreso y egresos.
- c) Asesorar al Presidente del Centro de Alumnos en la toma de decisiones.
- d) Velar por el cumplimiento del Reglamento del Centro de Alumnos.
- e) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno del Liceo Bicentenario “Alejandro Álvarez Jofré”, a fin de ser ejemplo ante la comunidad liceana.

C) SECRETARIO DE ACTAS:

Es responsabilidad del Secretario de Actas:

- a) Registrar en un libro, especial para ello, las Actas de cada Sesión del Centro de Alumnos y Consejo de Delegados de Curso.
- b) Dar lectura de las Actas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas. Registrando en el Libro de Acta cualquier observación que se le haga a ella con las firmas correspondiente.
- c) Registrar la asistencia bajo firma de los miembros del Consejo de Delegados de Curso colocando el porcentaje de ella.
- d) Mantener archivada en forma ordenada toda correspondencia recibida y enviada, como así, la documentación relacionada con actividades realizadas por el Centro de Alumnos.

D) SECRETARIO DE FINANZAS:

Es responsabilidad del Secretario de Finanzas:

- a) Administrar Los fondos del Centro de Alumnos entregando cuenta por escrito a: Los Delegados de Curso, los Profesores Asesores y al Director del Establecimiento, en conocimiento del Presidente y Vice-Presidente del Centro de Alumnos.
- b) Entregar los fondos recaudados por el Centro de Alumnos a la Dirección del establecimiento para su resguardo. El retiro de dinero debe contar con la aprobación de los profesores asesores y se debe dejar recibo firmado del monto retirado.
- c) Mantener al día el Libro Finanzas.

- d) Entregar Balances de cada actividad realizada por el Centro de Alumnos ante el Consejo de Delegados de Curso en las reuniones Generales Ordinarias, con copia a la dirección del establecimiento y Delegados de Curso.
- e) Al término de cada actividad que realice el Centro de Alumnos, dar cuenta y hacer un balance financiero ante el Consejo de Delegados de Curso.
- f) Mantener un archivo en forma ordenada de toda documentación relacionada con ingresos y egresos realizados por la Directiva del Centro de Alumnos.

E) SECRETARIO EJECUTIVO:

Es responsabilidad del Secretario Ejecutivo:

- a) Coordinar las actividades de los Delegados de Curso.
- b) Convocar a sesiones de Delegados de Cursos, con el consentimiento del Presidente y sus asesores.
- c) Asesorar al Presidente en las sesiones.
- d) Llevar una agenda de actividades y acompañar a las reuniones al Presidente del Centro de Alumnos.
- e) Velar por la asistencia de los Delegados a las reuniones.
- f) Mantener informada a la Comunidad Educativa de las actividades organizadas o en las cuáles participa el Centro de Alumnos, a través del INFOLICEO.

Del Consejo de Delegados de Curso

Artículo 6º.- El Consejo de Delegados de Curso es la reunión de los representantes de todos los cursos que conforman esta Unidad Educativa estará constituida por un delegado de cada uno de los cursos, desde 1º a 4º Año Medio y los Presidentes de Curso respectivos.

1.- Composición del Consejo de Delegados de Curso:

El Consejo de delegados de Curso estará compuesto por dos integrantes de cada curso, uno elegido para esa función y el otro será el Presidente por derecho propio.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por El Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en forma establecida en este Reglamento Interno. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

2.- Le corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Comisión señalada en el artículo 16º del Presente Reglamento General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupo de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y el Consejo de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensable para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General, antes que ésta proceda a la elección de la nueva mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrá consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar la exclusión del Centro de Alumnos.
- j) Elegir entre sus integrantes una Comisión Fiscalizadora de Cuentas, que realizará su labor durante todo el período lectivo de la Directiva en ejercicio.

Del Consejo de Curso

Artículo 7º.- El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Alumnos; lo integran los alumnos del curso respectivo que se organizarán democráticamente, bajo la tutela del Profesor Jefe, elige su Directiva y elegirán a los representantes ante el Consejo de los Delegados de Curso y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Cada Consejo de curso elegirá su directiva que estará compuesta, como mínimo por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Delegados, de los cuales uno será el titular.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del liceo.

De la Junta Electoral

Artículo 8º.- La Junta Electoral: Es el organismo encargado de organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se llevan a cabo en los organismos del Centro de Alumnos.

1.- Composición de la Junta Electoral:

La Junta Electoral está compuesta por cuatro miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Los cargos dentro de esta Junta son: Un Presidente, un Secretario y dos Comisarios.

2.- Los miembros de La Junta Electoral se ceñirán de acuerdo al Reglamento de Elecciones del Centro de Alumnos, elaborado y aprobado por el Consejo de Delegados de Curso.

3.- Cada curso presentará un candidato ante el Consejo de Delegados, los cuales se llevará a un sorteo por nivel de tal forma que la Junta Electoral quedaría representada por un alumno de cada nivel.

Título III

De Los Asesores del Centro de Alumnos

Artículo 9º.- El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes que deberán presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Estos asesores serán docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

3.- Los profesores asesores cumplirán las siguientes funciones:

- a) Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del Centro de Alumnos, orientándolas hacia el logro de sus objetivos.
- b) Velar porque las acciones del Centro de Alumnos se enmarquen dentro del Reglamento Interno del Establecimiento.
- c) Revisar y asesorar los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del Centro de Alumnos.
- d) Facilitar la comunicación entre el Centro de Alumnos y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.
- e) Estar presente en todas las reuniones del Centro Alumnos.
- f) Conocer y asesorar las actividades planteadas por la Directiva y Consejo de Delegados de Curso.
- g) Informar en forma trimestral ante la Dirección del Establecimiento, sobre las actividades realizadas por el Centro de Alumnos y su gestión

Título IV

De Las Reuniones

Artículo 10º.- Tanto las reuniones ordinarias o extraordinarias de Delegados de Cursos y de la Directiva del Centro de Alumnos, se deben considerar lo siguiente:

- 1.- De la Reunión de Delegados de Cursos: Deberán efectuarse reuniones de carácter ordinario una vez al mes. Sin perjuicio de esto, el Presidente por iniciativa propia o a petición de la Directiva y/o Asamblea, podrán fijar reuniones extraordinarias.
- 2.- De la Directiva del Centro de Alumnos: Sesionará un día de la semana, antes de la reunión con el Consejo de Delegados de Curso.
- 3.- De la asistencia a reuniones: La asistencia tendrá carácter de obligatorio.
- 4.- Los Delegados deben asistir a todas las reuniones y comunicar lo acordado en sus respectivos cursos.
- 5.- Las reuniones deberán ser informadas oportunamente de su fecha y tabla a tratar.
- 6.- En cada reunión, obligatoriamente deberá estar un Profesor Asesor.

Título V

De las Sanciones

Artículo 11º.- Según al Artículo 6º, Nº 2 letra i, de este Reglamento le corresponde al Consejo de Delegados de Curso determinar las medidas disciplinarias a aplicar a los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos, miembros del Consejo de Delegados de Curso y Junta Electoral.

- 1.- Según este artículo serán removidos de sus cargos en caso de:
 - a) Faltar gravemente al Reglamento Interno del Establecimiento. En este caso, el Profesor Asesor o el Inspector General o el Director anotarán la falta en la hoja de vida del alumno.
 - b) El incumplimiento a las funciones y obligaciones del Reglamento Interno de Centro de Alumnos.
 - c) Apropiación ilícita de bienes o dineros del centro de Alumnos.
 - d) No asistir en forma consecutiva a tres reuniones del Consejo de Delegados de Cursos, sin justificación.

Título VI

Del Cese de los Cargos y sus Funciones

Artículo 12º.- Un miembro del Centro de Alumnos cesará en su cargo y funciones en los siguientes casos:

1.- Renuncia voluntaria:

- a) De los Delegados de Curso: Deberán hacerlo por escrito ante la Directiva de su Curso y su Profesor Jefe. En este caso le corresponde al Profesor jefe informar por escrito a la Directiva del Centro de Alumnos el nombre del o los alumnos y el cargo que cumple dentro de curso.
- b) De los Miembros de la Directiva del centro de Alumnos: Deberán hacerlo por escrito ante la Directiva del Centro de Alumnos y Profesores Asesores, quienes estudiarán la renuncia y se le informará de la resolución tomada por ellos. De ser aceptada la renuncia se informará al Consejo de Delegados de Curso y la Directiva del Centro de Alumnos se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes. Los reemplazantes deben tener los mismos requisitos que los candidatos y ser sometidos a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso, previa certificación de sus antecedentes con Inspección General.

2.- Perder la calidad de alumno regular del establecimiento:

a) Por traslado o retiro del establecimiento.

Cualquier tipo de renuncia se hará previa entrega de documentación, dineros o bienes materiales.

Título VII De Término de Mandato de la Directiva

Artículo 13º.- Al término del mandato de cada Directiva del Centro de Alumnos, se deberá:

- a) Presentar al Consejo de Delegados de Curso la Cuenta Anual de las actividades realizadas y cuenta financiera de la misma, y esta se deberá efectuar en el mes de Noviembre del año en curso.
- b) Hacer un Acta de entrega a la nueva Directiva de todos los archivos con la documentación en presencia de los Profesores Asesores.
- c) Entregar el inventario escrito del mobiliario y otros bienes materiales que tenga el Centro.
- d) La cuenta anual escrita que fue presentada ante El Consejo de Delegados de Curso
- e) Entrega de dineros que se tenga, si corresponde.

Título VIII Del uso de la Oficina del Centro de Alumnos

Artículo 14º.- Con el fin que la Directiva del centro de Alumnos pueda realizar sus labores, la Dirección del Establecimiento le asignó una oficina para su funcionamiento, pero bajo los siguientes términos:

- a) La oficina será de uso exclusivo para las actividades propias del Centro.
- b) Los integrantes de La directiva y Profesores Asesores son los únicos que la pueden usar.
- c) Las llaves de la oficina son tres y su administración estará a cargo de: Inspección General, Presidente de Centro de Alumnos y de un Profesor Asesor.
- d) Se debe tener un inventario escrito de todos los bienes materiales detrás de la puerta de la oficina.

Título IX De los Contratos

Artículo 15º.- La Directiva del Centro de Alumnos para financiar su Plan de Trabajo Anual, requiere de la realización de actividades donde incluye la contratación de servicios para los eventos programados, para estos casos se deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Toda prestación de servicios deberá ser acordada entre la Dirección del Liceo, el Presidente del Centro de Alumnos y los Profesores Asesores.
- b) La prestación de servicios podrá ser certificada mediante contratos formales donde especifiquen las características del servicio o mediante vales que determinen su precio.

Título X

Disposiciones Generales

Artículo 16º.- Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- a) Un Orientador, o a falta de éste preferente uno de los profesores encargado de este tipo de tareas pedagógicas.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) Dos Profesores Asesores

REGLAMENTO DE ELECCIONES CENTRO DE ALUMNOS LICEO BICENTENARIO “ALEJANDRO ÁLVAREZ JOFRÉ”

➤ **DEL ORGANISMO ENCARGADO**

1. El proceso de elecciones estará a cargo de una Junta Electora, que estará integrada por el Presidente, el Secretario y dos Comisarios.
2. Los integrantes de la Junta Electoral se elegirán en la asamblea de delegados de acuerdo al artículo 8º del Reglamento Interno.
3. Para ser elegido Presidente de la Junta Electoral, el alumno debe tener un Informe de Personalidad favorable, no haber sido sancionado por el Centro de Alumnos y no haber repetido curso alguno.

➤ **FUNCIONES DE LA JUNTA ELECTORAL**

1. La Junta Electoral establecerá el calendario del proceso eleccionario, el que deberá ser dado a conocer a todo el alumnado.
2. La Junta Electoral velará porque se cumpla todo lo estipulado en el presente Reglamento.
3. La Junta Electoral deberá ser imparcial, evitando favorecer a cualquiera de las listas.

➤ **DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS**

1. Los candidatos deberán inscribirse agrupados en listas. Cada lista deberá presentar Candidatos para acceder a los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario Ejecutivo, Secretario de Actas y Secretario de Finanzas.
2. Las listas que postulan a los cargos del centro de alumnos, deberán estar conformadas por estudiantes de los distintos niveles (Básica y Media), a los menos una debe ser de Educación Básica y como máximo dos postulantes por niveles de Educación Media.

3. Los requisitos que deben cumplir los candidatos son los siguientes.

- Ser alumno regular y tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su Reglamento Interno.
- Haber sido promovido de curso.
- Tener un Informe de Personalidad favorable.
- No haber repetido ningún curso, tanto en la Enseñanza Básica como en la Enseñanza Media.
- Tener un promedio anual de notas igual o superior a 5,5 en el año anterior.

4. La Junta Electoral entregará un acta de inscripción, la que deberá se llenada por los Candidatos y firmada por todas las personas que en ella se señalan.

5. Cada lista tendrá un apoderado y un jefe de campaña. El apoderado de cada lista, debe hacer llegar el Acta a la Junta Electoral, en el lugar indicado y dentro del calendario establecido.

6. A partir del llamado de la Junta Electoral para inscribirse, se darán tres días de plazo para el cierre de las inscripciones. Las inscripciones se realizarán en la oficina del Centro de Alumnos.

7. Todo este proceso comenzará a realizarse a contar de los 45 días de iniciado el año escolar, en una Asamblea de Delegados, donde se elegirá la Junta Electoral y se establecerá el calendario correspondiente.

IV. DEL PRESIDENTE EN EJERCICIO

1. En caso que el Presidente en ejercicio decida ir a la reelección, deberá dejar el cargo al momento de ser aprobada su Acta de Inscripción, lo que será momentáneo si es que es reelegido.
2. Al dejar su cargo para ir a la reelección, deberá entregar las llaves de la Oficina del Centro de Alumnos y todo el dinero que aún no haya sido entregado para su resguardo, en la Dirección del Establecimiento. Para esto se levantará un Acta de Recepción.

V. PRESENTACIÓN DE UNA SOLA LISTA

1. En caso de que se presente una sola lista, esta realizará su proceso de campaña en forma normal.
2. Para este caso, las opciones serán aprobación o rechazo de la lista por el alumnado, lo que se expresará en el Voto, con un SI o un NO. La opción SI deberá ser con mayoría absoluta (50% + 1).
3. En caso de que gane la opción NO, el nuevo Centro de Alumnos será elegido entre los integrantes de la Asamblea de Delegados. Este mismo artículo regirá en el caso de que no se presente ninguna lista. Para esta situación el Consejo de Delegados determinará el procedimiento de elección de los cargos.

VI. DEL PROCESO ELECCIONARIO

1. Se realizará un acto de presentación de lista delante de todo el alumnado.
2. En el acto de presentación, cada lista dará a conocer sus integrantes y su programa, pero no podrá realizar propaganda electoral.
3. A partir del día del acto de presentación, las listas podrán iniciar su propaganda electoral, que tendrá las siguientes modalidades:
 - a) Presentación de las listas por los cursos, previa autorización del Inspector General.
 - b) Propaganda escrita, que podrá pegarse en lugares autorizados o repartición de volantes.
 - c) La acción propagandística no podrá estar dirigida a atacar o denigrar a las otras listas. La Junta Electoral podrá eliminar a la lista que incurra en esta falta.
 - d) El periodo de propaganda tendrá la duración de tres días.
 - e) El día de las elecciones no se podrá hacer propaganda electoral.

VII. DEL SUFRAGIO

1. Cada curso elegirá un vocal de mesa.
2. Las mesas se organizarán por nivel.
3. Al constituirse la mesa, los vocales elegirán un Presidente y un Secretario.
4. Los cursos acudirán al lugar de votación, de acuerdo a lo dispuesto por el Señor Inspector General y la Junta Electoral.
5. La votación será secreta.
6. La Junta Electoral deberá informar a los alumnos la forma correcta de votar, que consiste en trazar una raya vertical sobre la horizontal que está frente a cada candidato. Por lo tanto, todo voto que no presente esta figura será considerado nulo.
7. Las urnas se abrirán una vez que todos los cursos del Liceo hayan votado.
8. El recuento de votos lo realizarán los respectivos vocales, en presencia de candidatos y apoderados.
9. La lista que obtenga la mayoría relativa de sufragios, válidamente emitidos, será proclamada ganadora. En caso de presentarse una sola lista regirá el artículo 2 del capítulo 5º del Reglamento de Elecciones.
10. En un plazo máximo de 3 días, la lista ganadora deberá ser presentada al alumnado.

VIII. DE LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO

1. Todo este proceso eleccionario queda a cargo de la Junta Electoral, la que deberá ir solucionando los problemas que se presente.
2. Todo este proceso eleccionario se enmarca dentro de las actividades liceanas, por lo tanto, en cuanto al comportamiento de los alumnos, queda supeditado al Reglamento Interno del Liceo.
3. Todo este proceso eleccionario está supervisado por los Profesores Asesores del Centro de Alumnos, el Sr. Inspector General y la Dirección.

OVALLE, 11 DE MARZO 2022.-

ANEXO 5:

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ESCOLAR

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO ESCOLAR 2020

Los Consejos Escolares surgen como instancias para fortalecer la gestión escolar y brindar nuevos espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia escolar y los resultados de la acción educativa del establecimiento,

según lo establece la Ley N° 19.979, que regula la Jornada Escolar Completa y el Decreto N°24/2005 del Ministerio de Educación, ambos relativos a la constitución, integración y funciones de los Consejos Escolares.

Artículo 1°

El Consejo Escolar del establecimiento tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 2°

El consejo no podrá intervenir en materia técnico-pedagógica o en funciones que sean de competencia de otros estamentos del establecimiento educacional ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 3°

El Consejo Escolar estará integrado por:

- A) El Director en ejercicio del establecimiento, quién lo presidirá.
- B) El Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito
- C) Un docente elegido por el cuerpo de profesores.
- D) Un asistente de la educación.
- E) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- F) El Presidente del Centro General de Alumnos en ejercicio.
- G) El representante de la comunidad. **(Solo si fuese necesario)**

ARTICULO 4°

Se perderá la calidad de miembro del Consejo Escolar, sólo cuando se deje de tener tal representatividad.

ARTICULO 5°

Funciones de los representantes del Consejo Escolar

1. Serán funciones del Representante del Sostenedor:

- A) Informar oportunamente al Sostenedor, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual del Establecimiento y el Plan Anual del Consejo Escolar y Entregar sugerencias que lo enriquezcan.
- B) Mantener informado al sostenedor acerca de las inversiones y/o gastos necesarios para el cumplimiento del Plan Anual del Consejo Escolar, entregando sus sugerencias.
- C) Informar oportunamente al Sostenedor acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
- D) Informar oportunamente al Sostenedor acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar.
- E) Compromisos asumidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM) y en el informe de ingresos efectivamente percibidos, señalando los gastos efectuados, lo cual deberá ser entregado por el sostenedor.

2. Serán funciones del Director:

- A) Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual del Establecimiento.
- B) Informar sistemáticamente al Consejo Escolar acerca del estado de avance del Plan Anual del Establecimiento y de sus resultados en todas las áreas del modelo de gestión: liderazgo, currículo, convivencia escolar, recursos y resultados.
- C) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

3. Serán funciones del Representante de los Profesores:

- A) Informar a los profesores acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar, plan de mejoramiento educativo (Ley SEP) y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- B) Informar oportunamente a los profesores acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de sus resultados.
- C) Informar oportunamente a los profesores acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- D) Proponer, organizar con los docentes las actividades pertinentes, según la planificación que el Consejo Escolar contempla.

4. Serán funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

- A) Informar a los padres y apoderados acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de los sub centros de padres y apoderados.
- B) Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de sus resultados.
- C) Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- D) Impulsar acciones pertinentes surgidas en reuniones del Consejo Escolar para llevarlas a cabo con los padres y apoderados.

5. Serán funciones del Presidente del Centro General de Alumnos:

- A) Informar a los alumnos acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de sus integrantes.
- B) Informar oportunamente a los alumnos acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo Escolar y de sus resultados.
- C) Informar oportunamente a los alumnos acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- D) Participar de las actividades pertinentes, propuestas para llevar a cabo con todos los estamentos de los alumnos, representados por su presidente.

ARTICULO 6°

El Consejo será informado por escrito, en las siguientes materias:

- A) Logros de aprendizaje de los alumnos: en la primera sesión inmediata, al término de cada semestre, el Director informará de los siguientes aspectos: rendimiento académico de los alumnos

por nivel y subsector de aprendizaje, según corresponda a cada semestre. De la misma forma, se informará de los resultados obtenidos en el SIMCE, las mediciones institucionales internas y externas, si las hubiere.

B) Los informes de las visitas de fiscalización y técnico pedagógica del Ministerio de Educación, será comunicada por el Director, en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.

C) Del informe de ingresos percibidos y de los gastos efectuados. Esta información será entregada con la periodicidad establecida en el Decreto Nº 24 del 29.03.2016.

ARTICULO 7°

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

A) El Proyecto Educativo Institucional: en la primera sesión anual, el Consejo deberá manifestar por escrito, sus indicaciones y sugerencias, en virtud del funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional, en relación al año inmediatamente anterior.

B) Programación Anual y actividades extracurriculares: en la primera sesión anual, el Director presentará el cronograma anual del establecimiento y el proyecto de actividades extra programáticas del colegio. El Consejo, manifestará sus sugerencias y consultas en dicha sesión, de los antecedentes presentados por el Director.

ARTICULO 8°

El consejo deberá sesionar, a lo menos cuatro veces en el año. Las citaciones las hará el director mediante llamado telefónico, correo electrónico, comunicación o carta a cada miembro del consejo escolar con lo menos 7 días antes de la fecha de la reunión.

El consejo sesionará en forma ordinaria en las siguientes fechas:

- A) 29/04
- B) 22/06
- C) 31/08
- D) 01/12

ARTICULO 9°

Las sesiones extraordinarias del Consejo, se realizarán por convocatoria de iniciativa propia del Director. Tanto las sesiones ordinarias, como extraordinarias, serán citadas por el Director a cada uno de sus miembros, por escrito, con una semana de anticipación a la sesión. Será facultad del Director, determinar la fecha y hora de cada sesión.

ARTICULO 10°

Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Será función del Director, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta de cada sesión, después de sesionado el Consejo.

Los Docentes serán informados, en el Consejo de Profesores, más cercano a la fecha posterior a la sesión del Consejo Escolar.

ARTICULO 11°

En la primera sesión anual del Consejo, éste designará a cualquiera de sus miembros, como Secretario del mismo, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

El secretario será el encargado de:

1. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
2. Mantener el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro, especialmente destinado para el efecto.
3. Remitir los informes orales o por escrito, que el Consejo solicite.

ARTICULO 12°

Las Actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo, en la sesión inmediatamente posterior al Acta de qué se trate. En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 13°

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno deberá ser resuelta por los integrantes del Consejo Escolar.

ARTICULO 14°

- A) Este reglamento podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la comunidad escolar.
- B) Los acuerdos serán tomados por los miembros del Consejo Escolar con quórum de un cincuenta por ciento más uno o por simple mayoría.

PLAN DE TRABAJO 2025 CONSEJO ESCOLAR

Introducción

Los Consejos escolares son creados para lograr el desarrollo y formación integral de todos los estudiantes, teniendo como propósito central el trabajo conjunto de los distintos estamentos que forman la comunidad educativa, por una educación de calidad a la cual tienen derecho todos nuestros estudiantes.

Conforme al Decreto 24, art. 2° “en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.”

Este documento, tiene como fin planificar el trabajo a realizar en el periodo vigente de manera tal que consideren las materias a informar referidas en el art. 4°, además de temas a ser consultados conforme al art. 5° del mencionado decreto.

PRINCIPIOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Liceo Bicentenario de excelencia, pluralista, laico, que respeta las distintas adhesiones religiosas y de un alto nivel de exigencia académica, en la formación de los jóvenes de la Provincia del Limarí.

Es un Establecimiento Educativo comprometido con sus metas, desafíos, objetivos y políticas de calidad y mejora continua en cada uno de sus procesos de las áreas de gestión.

Promueve educación de excelencia que se refleja en los resultados académicos e inserción de los alumnos a la Educación Superior.

Educa a alumnos de diferentes estratos socioeconómicos, con énfasis en los más vulnerables de la Provincia del Limarí, caracterizados por la mantención de un clima organizacional armónico, democrático, participativo e inclusivo.

Promueve el ingreso de alumnos talentosos, esforzados, tolerantes y hábiles en el trabajo académico, de altas expectativas y exigencia académica en pos de la excelencia.

Es una Comunidad Educativa que construye lazos de solidaridad, afectividad y mística, para enfrentar las oportunidades y exigencias que le demanda las transformaciones de la sociedad actual.

Mantiene un espacio educativo de continua formación en convivencia efectiva, que orienta su quehacer hacia el camino del saber, que permita al alumno experimentar de manera diversa sus dimensiones personales, familiares y sociales, honrando el mandato histórico de la institución que los cobija, así como responder de manera fluida a una cultura universal cambiante y diversa.

Antecedentes generales

Con el objetivo de contextualizar el presente informe, a continuación, se presentan antecedentes generales que facilitarán la interpretación de los datos contenidos:

a) Identificación del establecimiento educacional

Nombre Establecimiento	LICEO BICENTENARIO ALEJANDRO ÁLVAREZ JOFRÉ	R.B.D	704-8
Director (a) / Docente Encargado (a)	JOSÉ MAURICIO ARAYA VERGARA	Fecha	DICIEMBRE 2024
Representante del Sostenedor	MARIBEL CASANGA		
Secretario(a)	CARLA ROJAS ROJAS		
Correo electrónico	liceoalejandroalvarez@gmail.com		
Teléfono	53 2 620097		
Visión	Liceo Humanista-Científico, ubicado entre los mejores de Chile, con una sólida formación integral y liderazgo pedagógico; de alto rendimiento y exigencia académica e inserción de sus estudiantes en la Educación Superior Universitaria.		
Misión	Educar, orientar y guiar integralmente a los alumnos de la Provincia del Limarí, a través de un liderazgo asociado al éxito académico en un ambiente de alta exigencia e innovación.		
Sellos	Establecimiento que propicia una cultura de alta exigencia y rendimiento académico, reflejado en las mediciones externas SIMCE y P.A.E.S., y que permite formar integralmente a sus estudiantes.		

b) Identificación de los integrantes del Consejo Escolar, cargo y/o función.

	Nombre completo	RUN	Cargo y / o función	Contacto
1	José Mauricio Araya Vergara jose.araya@eduovalle.cl	7.035.300-8	Director/Presidente	9-54190616
2	Maribel Casanga Valdivia mcasanga@demovalle.cl	13.534.084-7	Representante del Sostenedor	9-89586206
3	Constanza Vivanco Vega constanza.vivanco@eduovalle.cl	17.112.912-5	Representante Docentes	9-91330764
4	Víctor Rodrigo Tabilo Cortés victor.tabilocortes@eduovalle.cl	15.572.059-K	Presidente Centro de Padres	9-56825761
5	Antonia Martina Quevedo Araya antonia.quevedo.3a@eduovalle.cl	22.035.735-K	Presidenta Gobierno Estudiantil	9-89556800
6	Claudia Alejandra Araya Toledo claudia.araya@eduovalle.cl	15.040.509-2	Encargada de Convivencia Escolar	9-83768967
7	Ivonne Nelly Reyes González Ivonne.reyes@eduovalle.cl	9.267.113-5	Representante Asistentes Educación	9-89512976

c) Planificación de Consejos Escolares del año 2025

N° de consejo (conforme art. 6° decreto 24/2016)	Fecha programada	Objetivos	Temas a informar (conforme al artículo 4° decreto 24/2016)	Temas a consultar (conforme al artículo 5° decreto 24/2016)	Responsable	Medio verificación (documentos y antecedentes remitidos a miembros de consejo escolar)
1°	Marzo	-Constitución consejo escolar 2022 -Establecer periodicidad de los consejos, revisar reglamento y fijar fechas de funcionamiento período 2022.	- calendario escolar 2025 - presentación itea - uso de recursos sep - facultades del consejo para el año 2025 - entrega de planes	- revisión reglamento de evaluación. - aprobación uso más del 50 % recursos sep en contratación. - plan de afectividad, sexualidad y género - plan de formación ciudadana - plan de desarrollo profesional docente.	Director	- calendario de sesiones. - acta, acuerdos, reglamento e informe itea
Sesión cuenta pública	Abril	analizar y entregar cuenta pública financiera y académica	cuenta pública financiera y académica año 2024		Director	Documento de cuenta pública firmado por asistentes al consejo
2°	Julio	planificar celebración aniversario 140 del liceo	propuestas de celebración aniversario		Director, Centro de alumnos e Inspector General	Acta de aprobación programa de aniversario.
3°	Septiembre	planificar celebración fiestas patrias	propuesta de celebración fiestas patrias		Director e Inspector General	Programa de celebración fiestas patrias

4°	Noviembre	- socializar proceso de matrícula año 2026 - revisión, análisis y propuesta del reglamento interno	Calendario de matrícula 2026	- reglamento interno. - calendario fin de año	Director, Inspector General y Jefa de UTP	- Cronograma de matrícula. - Documento reglamento interno aprobado. - Calendario de actividades fin de año

ANEXO 6: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

I. PRESENTACIÓN GENERAL

El Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré es una Institución de Educación Pública, en la comuna de Ovalle, inaugurada el 20 de julio de 1885 y a través del tiempo son múltiples las generaciones que se han educado en las aulas de este emblemático establecimiento. En la actualidad, este establecimiento educacional opera con funcionarios profesionales, técnicos y asistentes de la educación quienes trabajan con una matrícula que bordea los 980 estudiantes.

La convivencia dentro del establecimiento es un aprendizaje vital y continuo que se da a partir de las diferentes fuentes de interacción que brinda el establecimiento, dentro de los cuales destacan espacios como los recreos, en donde se ve reflejado el desarrollo cultural colectivo de los estudiantes en referencia a sus pares.

La base de la buena convivencia se da a partir de valores como compartir con respeto los espacios formativos comunes del establecimiento, el cual es el motor de expansión de constantes aprendizajes valóricos en la comunidad educativa.

El derecho a la sana convivencia para la comunidad educativa es un eje fundamental de formación y comprensión de la ecología de la vinculación humana desde la base educativa que se imparte en los establecimientos para fomentar el trato digno e integral en recreos, talleres, actos académicos, espacios de aprendizaje (aula), biblioteca y diferentes espacios de participación como el comedor, centro de alumnos, consejos escolares, reuniones de padres y apoderados.

Una de las maneras más efectivas de mitigar la violencia escolar es la prevención manteniendo un ambiente acogedor de comprensión y respeto orientado al fortalecimiento de valores y aptitudes que sean un aporte a la formación ciudadana para dar lugar a nuevas formas de convivir sin violencia, desde la solidaridad e integración responsable de los diferentes aspectos de la convivencia.

El presente Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, tiene como propósito proporcionar pautas claras para la convivencia escolar, que permitan una participación más activa y responsable de la comunidad educativa, generando un espacio armónico de cooperación y crecimiento, que favorezca en los estudiantes el logro de mejores aprendizajes.

II. FUNDAMENTACIÓN

La Política Nacional de Convivencia Educativa, en su versión actualizada (2024), establece que la convivencia es un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. A esto también se añade la

relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

Entendiendo que la convivencia tributa a la eficacia de los aprendizajes, es importante resaltar que es un valor y un aprendizaje en sí mismo para toda la comunidad educativa. En otras palabras, a convivir se aprende entre todos y todas. Bajo esta mirada debe abordarse de manera sistemática e integral a través de estrategias que avancen de lo reactivo a lo promocional y preventivo; de la realización de actividades aisladas hacia una estrategia articulada; desde un enfoque punitivo de los conflictos hacia uno formativo, reparador y con sentido pedagógico. Todo lo anterior favorecerá el tránsito desde las acciones centradas solamente en los individuos hacia acciones grupales, comunitarias y colectivas.

La Política de Convivencia Educativa, editada el año 2024, establece cinco dimensiones que orientan su accionar:

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

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

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

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

Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

Objetivo General PNCE

Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de **cuidado colectivo e inclusión**, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

Objetivos específicos PNCE

- Posicionar la convivencia como un **proceso dinámico e intencionado** que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
- Promover la construcción colectiva de **modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión**, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.
- Fortalecer la gestión de la convivencia mediante **estrategias participativas, dialogantes y democráticas** al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.
- Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan **el sentido de pertenencia a la comunidad educativa**, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

III. MARCO CONCEPTUAL

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

A. Comunidad educativa:

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, madres, padres, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos técnicos y directivos de trabajo. Estas personas están guiadas por un propósito colectivo en común orientado a los procesos de enseñanza y aprendizaje

B. Buena convivencia escolar:

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

C. Bullying:

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

D. Buen trato:

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

E. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por:

- **Encargada de Convivencia Escolar:** Srta. Claudia Araya Toledo
- **Inspector General:** Sr. Mario González Pinto
- **Orientador:** Sr. Carlos Leyton Baeza
- **Coordinadora PIE:** Srta. Carla Rojas Rojas
- **Psicóloga de Convivencia Escolar:** Srta. Thiare Mondaca Simón
- **Psicólogo del Área Psicosocial:** Srta. Marlene Araya Jiménez
- **Psicólogo PIE:** Sr. Mike Aguirre Rojas
- **Asistente Social:** Sra. Mirta Ortiz Araya
- **Trabajadora Social:** Srta. Carmen Flores Araya

Serán consultados frecuentemente:

- **Director:** Sr. José Araya Vergara
- **Jefa de UTP:** Sra. Olaya Araya Araya
- **Evaluada:** Srta. Isabel Vargas Vergara
- **Asesores CGPA:** Srta. Paz Ángel López/ Srta. Bárbara GodoyCarvajal
- **Asesores CEAL:** Srta. Diana Álvarez Pérez/ Srta. Yennifer Muñoz Muñoz

Funciones del equipo de Convivencia Escolar:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Educativa y a los lineamientos del Proyecto Educativo de la institución.
- d) Reunir los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por Protocolos de acción en el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar.

Objetivos específicos de trabajo para el periodo 2025-2026

1. Socializar y consensuar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la comunidad educativa, junto a la oportuna difusión de los protocolos de actuación correspondientes para un posterior monitoreo y evaluación de los mismos.
2. Promover los valores y principios declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y las formas de medirlos para su evaluación.
3. Elaborar e implementar estrategias de información, coordinación y/o capacitación para abordar y/o detectar y/o prevenir problemáticas vinculadas al desarrollo de los/as estudiantes, a la buena convivencia y al clima escolar.
4. Mejorar el clima escolar y potenciar el buen trato en la comunidad educativa, generando espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.
5. Fomentar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en actividades recreativas, artísticas, científicas, deportivas y sociales, promoviendo de esta forma un desarrollo integral y un aprendizaje socioemocional.

6. Activar las redes de apoyo en beneficio del desarrollo del estudiante y de toda la comunidad escolar, en áreas sociales, de salud, entretención, ciudadanía, deporte, entre otros.

7. Educar en función de la mediación escolar y la inclusión a la comunidad educativa, potenciando en los estudiantes la resolución de conflictos mediante el diálogo, empatía, respeto y autorregulación.

8. Fortalecer la organización de los distintos estamentos de la comunidad escolar y de los canales institucionales de comunicación, para promover las actividades del liceo y la participación de la comunidad escolar.

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia documentos del MINEDUC, la Declaración Universal de DD.HH, Convención Sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, Ley Penal Juvenil (Ley 20.191) y Ley de Violencia Escolar (Ley 20536). Ley Zamudio (20.609)

IV. PLAN DE ACCIÓN

Nombre de la acción	1. Socializando los Protocolos de Convivencia Escolar.
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa
Descripción de la acción	Durante, el primer semestre, socializar los Protocolos de Convivencia Escolar, a todos los estamentos de la comunidad educativa, con el objetivo de conocer los procedimientos que se aplicarán, por parte del establecimiento, ante determinadas situaciones, en beneficio de la sana convivencia escolar y

	resguardo de los estudiantes y el personal docente y no docente.	
Objetivos Específicos	1. Socializar y consensuar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la comunidad educativa, junto a la oportuna difusión de los protocolos de actuación correspondientes para un posterior monitoreo y evaluación de los mismos.	
Fechas	Inicio	Noviembre/2024
	Término	Abril /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Nómina de asistencia a Jornadas. - PPT de presentación Jornadas. - Protocolos impresos y publicados. - Respaldo de envío a padres, madres y apoderados, Cuerpo Docente y Asistentes de la Educación mediante correo electrónico.	

Nombre de la acción	2. Levantando información sobre nuestro clima escolar
Modo de convivir	Convivencia Respetuosa
Descripción de la acción	La comunidad educativa representada por algunos y algunas integrantes de cada uno de sus estamentos, reflexionan en grupos mixtos en torno a algunas preguntas y actividades dirigidas, materializadas a través del levantamiento de un

	FODA. Este tiene como finalidad establecer un punto de partida en torno al clima escolar liceano que permita la elaboración de un plan de trabajo en función de las necesidades e inquietudes detectadas por los participantes.	
Objetivos Específicos	4. Mejorar el clima escolar y potenciar el buen trato en la comunidad educativa, generando espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo/2025
	Término	Abril /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Nómina de asistencia a Jornada. - PPT de presentación Jornada. - Carpetas de trabajo. - Fotografías. -	

Nombre de la acción	3. Fortaleciendo el trabajo en equipo.
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa
Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia Escolar se reúne periódicamente (idealmente cada 15 días) para compartir y analizar información respecto a distintas problemáticas de convivencia, evaluar situaciones especiales de algunos estudiantes y proponer

	actividades que favorezcan el clima escolar y las relaciones interpersonales.	
Objetivos Específicos	3. Elaborar e implementar estrategias de información, coordinación y/o capacitación para abordar y/o detectar y/o prevenir problemáticas vinculadas al desarrollo de los/as estudiantes, a la buena convivencia y al clima escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo/2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Nómina de asistencia a reuniones. - Documento de síntesis de situaciones atendidas.	

Nombre de la acción	4. Avanzando en conjunto.
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Participativa
Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia en colaboración con el Equipo de Gestión, se reúne trimestralmente con los docentes, paradocente y Educadora PIE de cada uno de los niveles de

	enseñanza para compartir y analizar información respecto a distintas problemáticas de convivencia, evaluar situaciones especiales de algunos estudiantes y proponer actividades que favorezcan el clima escolar y las relaciones interpersonales.	
Objetivos Específicos	3. Elaborar e implementar estrategias de información, coordinación y/o capacitación para abordar y/o detectar y/o prevenir problemáticas vinculadas al desarrollo de los/as estudiantes, a la buena convivencia y al clima escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo/2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión
Recursos para la Implementación	Notebook, Bigtablet, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Nómina de asistencia a reuniones de coordinación. - PPT de la sesión. - Acta de la sesión.	

Nombre de la acción	5. Abordando necesidades de las y los estudiantes a través de las redes de apoyo.
Modo de convivir	Convivencia Dialogada Convivencia Inclusiva

Descripción de la acción	Las redes de apoyo externas realizan talleres específicos a los distintos cursos sobre las problemáticas de interés detectadas en las jornadas de reflexión con la comunidad escolar y en el diagnóstico socioemocional. Entre ellas podemos mencionar temas como afectividad, sexualidad y género; resolución de conflictos y control de impulsos, vida saludable, prevención de consumo y microtráfico de drogas; ley procesal penal; grooming y conciencia de género.	
Objetivos Específicos	6. Activar las redes de apoyo en beneficio del desarrollo del estudiante y de toda la comunidad escolar, en áreas sociales, de salud, entretención, ciudadanía, deporte, entre otros. 7. Educar en función de la mediación escolar y la inclusión a la comunidad educativa, potenciando en los estudiantes la resolución de conflictos mediante el diálogo, empatía, respeto y autorregulación.	
Fechas	Inicio	Marzo/2025
	Término	Noviembre /2025
	Cargo	SENDA, Espacios Amigables para Adolescentes, PRODEMU, CESFAM Marcos Macuada, CESFAM Fray Jorge, Carabineros de Chile. Equipo de Convivencia Escolar.
Recursos para la Implementación	Notebook, Bigtablet, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Registro de intervenciones por curso. - Fotografías.	

Nombre de la acción	6. Interactuando con la comunidad escolar en pos de la Convivencia Escolar.

Modo de convivir	Convivencia Respetuosa Convivencia Inclusiva	
Descripción de la acción	La unidad educativa en estrecha colaboración con las redes de apoyo externas realizan mensualmente intervenciones masivas que generen un quiebre en la rutina estudiantil, propicien un espacio de distensión y a la vez aborden temáticas tales como diversidad e inclusión, formación ciudadana, proyecto de vida, vinculación familia – liceo.	
Objetivos Específicos	4. Mejorar el clima escolar y potenciar el buen trato en la comunidad educativa, generando espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar. 6. Activar las redes de apoyo en beneficio del desarrollo del estudiante y de toda la comunidad escolar, en áreas sociales, de salud, entretención, ciudadanía, deporte, entre otros.	
Fechas	Inicio	Abril/2025
	Término	Noviembre /2025
	Cargo	HPV III, Equipo de Convivencia Escolar.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, equipo de sonido, mesas y sillas.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Librillo de registro de intervenciones. - Fotografías.	

Nombre de la acción	7. Acompañando el proceso pedagógico y socioemocional de estudiantes en específico.
Modo de convivir	Convivencia Inclusiva
Descripción de la acción	Coordinación permanente con las redes de apoyo externas que atienden a estudiantes liceanos por necesidades puntuales de carácter socioemocional y derivación oportuna a las mismas en

	caso de que se detecten situaciones que requieran ayuda especializada.	
Objetivos Específicos	6. Activar las redes de apoyo en beneficio del desarrollo del estudiante y de toda la comunidad escolar, en áreas sociales, de salud, entretención, ciudadanía, deporte, entre otros.	
Fechas	Inicio	Abril/2025
	Término	Noviembre /2025
	Cargo	HPV III, Amulen, PAI Tierra de Encanto, María Ayuda, CESFAM Marcos Macuada, CESFAM Fray Jorge, entre otros.
Recursos para la Implementación	Sala, oficina u otro espacio de reunión, conexión a internet, etc.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Librillo de registro de intervenciones o acta de reunión en su defecto. -	

Nombre de la acción	8. Potenciando el rol formador de la familia
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa Convivencia Inclusiva

Descripción de la acción	Se convoca al menos una vez semestralmente a los apoderados a una jornada de Escuela para Padres, organizadas por nivel con el fin de ofrecer herramientas de apoyo a los apoderados en temáticas tales como habilidades parentales, detección y prevención de consumo de drogas, salud mental, etc.	
Objetivos Específicos	3. Elaborar e implementar estrategias de información, coordinación y/o capacitación para abordar y/o detectar y/o prevenir problemáticas vinculadas al desarrollo de los/as estudiantes, a la buena convivencia y al clima escolar. 6. Activar las redes de apoyo en beneficio del desarrollo del estudiante y de toda la comunidad escolar, en áreas sociales, de salud, entretención, ciudadanía, deporte, entre otros.	
Fechas	Inicio	Abril/2025
	Término	Noviembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, SENDA, HPV III, Espacios Amigables para Adolescentes.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salón de reunión.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Registro de Asistencia- - Fotografías.	

Nombre de la acción	9. Actualizando el Reglamento Interno
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa
Descripción de la acción	Los distintos estamentos de la comunidad educativa se reúnen en al menos dos jornadas para revisar y analizar el Reglamento

	Interno, proponiendo modificaciones o bien ratificando las directrices en él descritas.	
Objetivos Específicos	1. Socializar y consensuar el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar en la comunidad educativa, junto a la oportuna difusión de los protocolos de actuación correspondientes para un posterior monitoreo y evaluación de los mismos.	
Fechas	Inicio	Noviembre /2025
	Término	Noviembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salón de reunión, salas de clases, comedor.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Registro de Asistencia. - Carpetas de trabajo. - Reglamento actualizado y subido a la página web. - Fotografías.	

Nombre de la acción	10. Una pausa necesaria
Modo de convivir	Convivencia Respetuosa Convivencia Colaborativa Convivencia Inclusiva

Descripción de la acción	El Equipo de Gestión propicia periódicamente los espacios para que los funcionarios puedan reunirse y celebrar bajo distintas formas fechas de relevancia personal, social y/o institucional como, por ejemplo, día del trabajador, día de la madre, día del padre, aniversario liceano, día de la familia , día del deporte por mencionar algunas, fortaleciendo para tales fines la formación y gestión del Comité de Bienestar.	
Objetivos Específicos	4. Mejorar el clima escolar y potenciar el buen trato en la comunidad educativa, generando espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar. 5. Fomentar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en actividades recreativas, artísticas, científicas, deportivas y sociales, promoviendo de esta forma un desarrollo integral y un aprendizaje socioemocional.	
Fechas	Inicio	Marzo/ 2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión. Comité de Bienestar.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salón de reunión, comedor y otros espacios externos.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Registro de Asistencia. - Fotografías.	

Nombre de la acción	11. Comunidad organizada y proactiva
Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa Convivencia Dialogada

Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia Escolar promueve y monitorea a través de la gestión del Director y de los Docentes Asesores, la conformación, funcionamiento efectivo y accionar del Consejo Escolar, del Centro General de Padres y del Centro de Estudiantes a fin de visibilizar y potenciar el liderazgo de cada estamento dentro de la comunidad escolar.	
Objetivos Específicos	8. Fortalecer la organización de los distintos estamentos de la comunidad escolar y de los canales institucionales de comunicación, para promover las actividades del colegio y la participación de la comunidad escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo/ 2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Director, Profesores Asesores del C.G.P.A y CEAL
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salón de reunión, comedor y otros espacios según las necesidades de los estamentos reunidos.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Registro de Asistencia. - Acta de conformación de los Equipos. - Acta de cada sesión. - Bitácora de actividades.	

Nombre de la acción	12. “Con pie firme y altiva la frente”
Modo de convivir	Convivencia Respetuosa

	Convivencia Inclusiva	
Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia Escolar y de Gestión insta a través de los Profesores Jefes y Docentes de asignatura la promoción de algunos valores institucionales (tales como la empatía, el respeto, la responsabilidad, etc.) implementando para tales fines la creación de un diario mural alusivo, la ideación de algunas acciones pedagógicas y actividades formativas que contribuyan al propósito. Asimismo, se estimula el sentido de pertenencia hacia la unidad educativa mediante el fortalecimiento de ritos tales como la ceremonia de investidura en séptimo básico, la inducción a estudiantes y apoderados nuevos o la ceremonia de despedida de tercero a cuarto medio por mencionar algunas.	
Objetivos Específicos	2. Promover los valores y principios declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y las formas de medirlos para su evaluación.	
Fechas	Inicio	Marzo/ 2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, profesores Jefes, Docentes de Asignatura.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salas de clases, comedor y otros espacios que se requieran.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Bitácora de actividades. - Fotografías. - Material didáctico empleado.	

***Detalle de valores y efemérides en anexo 1.

Nombre de la acción	13. Comunidad en educación continua
Modo de convivir	Convivencia Inclusiva Convivencia Dialogada

Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión propician espacios de capacitación y formación continua para todas y todos sus funcionarios respecto a la prevención del acoso escolar y la correcta resolución de conflictos, entre otras materias de interés.
Objetivos Específicos	3. Elaborar e implementar estrategias de información, coordinación y/o capacitación para abordar y/o detectar y/o prevenir problemáticas vinculadas al desarrollo de los/as estudiantes, a la buena convivencia y al clima escolar. 7. Educar en función de la mediación escolar y la inclusión a la comunidad educativa, potenciando en los estudiantes la resolución de conflictos mediante el diálogo, empatía, respeto y autorregulación.
Fechas	Inicio Marzo/ 2025
	Término Diciembre /2025
	Cargo Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, salas de clases, comedor y otros espacios que se requieran.
Programa con el que financia las acciones	SEP
Medios de Verificación	- Bitácora de actividades. - Fotografías. - Material didáctico empleado. - Lista de asistencia.

Nombre de la acción	14. Comunidad informada y activa

Modo de convivir	Convivencia Democrática y Colaborativa	
Descripción de la acción	El Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión fomentan el fortalecimiento de los canales de comunicación oficiales en el establecimiento con el fin de difundir información y promocionar actividades realizadas por la comunidad escolar. Esto es, página web, instagram liceano y correos electrónicos institucionales.	
Objetivos Específicos	8. Fortalecer la organización de los distintos estamentos de la comunidad escolar y de los canales institucionales de comunicación, para promover las actividades del colegio y la participación de la comunidad escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo/ 2025
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Encargada de Instagram Institucional, Encargados de página web y correos electrónicos institucionales.
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible, redes sociales.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Bitácora de actividades. - Fotografías.	

ANEXO 1

Organización de efemérides y valores a trabajar durante el año.

Fecha	Efeméride central	Valor o temática a destacar	Responsables	Productos deseados
Marzo	Día del agua (Medioambiente)	Responsabilidad Empatía	Departamento de Ciencias	Diario mural en cada curso. Actividad pedagógica.

08-03	Día de la mujer	-----	CEAL	Intervención, afiche, mural, etc.
Abril	Mes de la Convivencia Escolar	Respeto Autocuidado	ECE Profesores Jefes	Recreos entretenidos, abordaje en Orientación, actividades pedagógicas.
02-04	Día de la concienciación Autismo y Asperger	-----	PIE	Intervención, afiches, diario mural, etc.
06-04	Día de la actividad física.	-----	Departamento de E. Física	Actividad de camaradería en torno al deporte y la vida saludable.
07-04	Natalicio de Gabriela Mistral	-----	Departamento de Lenguaje	Actividad pedagógica, intervención, diario mural liceano, etc.
23-04	Día del libro	-----	Departamento de Lenguaje/ CRA	Actividad pedagógica, concursos, diario mural liceano, intervención, etc.
Mayo	Día del Trabajador	Perseverancia	Departamento de Matemática Profesores Jefes	Actividad pedagógica, diario mural, abordaje en Orientación.}
11-05	Día de las y los estudiantes	-----	CGPA ECE Funcionarios	Cambio de actividad, día recreativo
Junio	Prevención consumo de drogas	Resiliencia	Orientador (SENDA) Profesores y Profesoras Jefes	Intervención con redes de apoyo, uso de cuadernillo SENDA en Orientación.
28-06	<i>Día del orgullo LGBTQIA+</i>	<i>Tolerancia</i>	<i>ECE Profesores y profesoras Jefes</i>	Intervención, diario mural liceano, afiches, conversatorio, etc.
Julio	Mes de Aniversario	Solidaridad Compañerismo	ECE Equipo de Gestión	Acto oficial, actividades de

			CEAL Talleres de Habilidades/ Deportes/LD/ Academias/Religión	aniversario, actividades pedagógicas.
12-07	Natalicio de Pablo Neruda	-----	Departamento de Lenguaje	Intervención, afiches, diario mural liceano, recital poético, etc.
Agosto	Día de la alegría Día de la juventud	Felicidad Salud mental	PIE/ ECE Desarrollo P/Filosofía/Religión	Recreo entretenido, actividades recreativas y pedagógicas, diario mural.
Septiembre	Fiestas Patrias	Sentido de pertenencia	Departamento de Historia	Acto Diario mural Decoración salas Actividades pedagógicas y recreativas.
10-09	Día Mundial de la Prevención del Suicidio	-----	Desarrollo Personal/ Filosofía	Actividad pedagógica, conversatorio, intervención, etc.
Octubre	Mes de la Educación	Integridad y honorabilidad	ECE/ PIE C. Bienestar Profesores/as Jefes	Acto o celebración, actividades pedagógicas y recreativas, Diarios murales, afiches.
12-10	Encuentro entre dos mundos	-----	Departamento de Historia	Actividad pedagógica, conversatorio, intervención, etc.
Noviembre	Día de la amabilidad	Gentileza	Departamento de Inglés	Actividad pedagógica, afiches, diario mural, etc.
04-11	Día de la Educación Especial	-----	PIE	Intervención, diario mural

22-11	Día de la música	-----	Departamento de Artes	Intervención, concurso de canto, diario mural liceano, etc.
Diciembre	Derechos Humanos Inclusión social	Igualdad y justicia	CRA	Diario mural liceano, conversatorio, etc.

Nota. Lo descrito anteriormente es una propuesta que puede ser modificada en función de los Planes y Programas de Orientación, del trabajo colaborativo en torno a los ABP y a las necesidades emergentes de la comunidad educativa.

ANEXO 7: NOMBRAMIENTO DE ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SECCION RECURSOS HUMANOS

DECRETO EXENTO N° 1216 /
ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR
Ovalle, 04 DE MARZO DE 2024

VISTOS:

El artículo 15, de la ley 20.536, Ley de Convivencia Escolar, señala que todos los Establecimientos Educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

D E C R E T O:

1. Designese al Profesional de la Educación, que se indica para servir el cargo de Encargado de Convivencia Escolar a Don(a) **ARAYA TOLEDO CLAUDIA ALEJANDRA**, R.U.T.: **15040509-2**, CODIGO: **7231**, Título Profesional: **PROFESOR DE ESTADO EN CASTELLANO Y FILOSOFIA**.
2. El profesional se compromete a realizar el trabajo individual de Profesor de Estado en el nivel de enseñanza **Media** en **LICEO ALEJANDRO ALVAREZ JOFRE**.
3. La Jornada de trabajo será de **44** Horas distribuidas de Lunes a Viernes y cumpliendo con el horario de entrada y salida estipulada por el establecimiento donde se desempeña.
4. El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico. La gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
5. El Encargado de Convivencia Escolar ha iniciado sus labores con fecha **01/03/2024** y tendrá por fecha de término el **28/02/2025**.
6. Impútese el gasto al ítem 21.01.000.000 Personal Planta, RBD 704-8, Subvención General.


FRANCISCO VEGA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
JAR/FVN/MVC/MBC/ARG/DSO/stb/acc.-


JONATHAN ACUÑA ROJAS
ALCALDE

Distribución:

- c.c. Sección Personal Dem
- c.c. Establecimiento

- c.c. Kárdex
- c.c. Interesado

FIRMA INTERESADO: _____
RUT : 15040509-2

ANEXO 8: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

I.- FUNDAMENTACIÓN

La Ley 20.911(2016) en parte de su artículo único establece: "Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social".

El Plan de Formación Ciudadana establecido por esta Ley, aspira a que las comunidades educativas asuman el mandato de la LGE en cuanto a formar personas integrales, así como ciudadanas y ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuir al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad. Concebiremos entonces la Formación Ciudadana como "un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que sus estudiantes se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas". (Orientaciones para la Elaboración del Plan de Formación Ciudadana, pág. 11, Mineduc)

En relación con los lineamientos dados por el Ministerio, se incorporarán a nuestro Plan de Formación Ciudadana los objetivos señalados en la ley:

- a. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

- d. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

II.- Contextualización:

El Liceo Bicentenario Alejandro Álvarez Jofré de Ovalle, es un liceo Humanista Científico, de modalidad Municipal, imparte enseñanza básica y media, desde los niveles de 7° a 4° año medio, con una matrícula actual de 985 estudiantes, con un 87% de Índice de Vulnerabilidad y el 54% de concentración de estudiantes prioritarios. Desde el año 2012, pertenece a la Red de Liceos Bicentenarios del país, destacando en las mediciones externas, adjudicándose desde el año 2009 hasta la actualidad el 100% de la Excelencia Académica y clasificado en el Nivel de Desempeño Alto, por la Agencia de la Calidad de la Educación.

El liceo bicentenario posee una visión que es ser un ***Liceo Humanista - Científico, ubicado entre los mejores de Chile, con una sólida formación integral y liderazgo pedagógico, de alto rendimiento y exigencia académica e inserción de sus estudiantes en la Educación Superior Universitaria.***

Además, plantea como misión Educar, orientar y guiar integralmente a los alumnos de la Provincia del Limarí, a través de un liderazgo asociado al éxito académico en un ambiente de alta exigencia e innovación.

Teniendo como sello educativo ser un ***establecimiento que propicia una cultura de alta exigencia y rendimiento académico, reflejado en las mediciones externas SIMCE y PAES, que permite formar integralmente a sus estudiantes.***

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer en la comunidad liceana la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso, propendiendo a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
- Promover la comprensión ciudadana y los derechos y deberes asociados a ella.
- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

ACCIONES:

Nombre de la acción	Descripción de la acción		
Socializando los Protocolos de Convivencia Escolar.	Durante, el primer semestre, socializar los Protocolos de Convivencia Escolar, a todos los estamentos de la comunidad educativa, con el objetivo de conocer los procedimientos que se aplicarán, por parte del establecimiento, ante determinadas situaciones, en beneficio de la sana convivencia escolar y resguardo de los estudiantes y el personal docente y no docente.		
Objetivos de la Ley	a. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.		
Fechas	Inicio	Marzo/2025	
	Término	Junio /2025	
	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar	
Recursos para la Implementación	Notebook, proyectores, material fungible.		
Programa con el que financia las acciones	SEP		
Medios de Verificación	- asistencia a Jornadas.	Nómina	de
	- presentación Jornadas.	PPT	de
	- impresos y publicados.	Protocolos	
	- a Padres, madres y apoderados,	Respaldo de envío	
	electrónico.	mediante correo electrónico.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Elecciones de Centro de Estudiantes.	Durante, los meses de abril y mayo, realizar la convocatoria, difusión y elección de la directiva del Centro de Estudiantes, con presentación de listas para el proceso de votación, de todos los estudiantes, con el objetivo de fomentar el liderazgo estudiantil y reforzar los procesos democráticos.	
Objetivos de la Ley	b. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Abril/2023
	Término	Mayo/2023
	Cargo	Asesores Centro de Estudiantes.
Recursos para la Implementación	Material fungible, Urnas, Votos.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Nómina de postulantes por lista. - Acta de constitución y final del comité escrutador. - Votos.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Consolidando la formación integral de nuestros estudiantes.	Realizar entrevistas, por parte del Equipo Psicosocial, a todos los estudiantes que presenten dificultades sociales, afectivas y conductuales, durante todo el año, con el propósito de mejorar sus aprendizajes y formación integral.	
Objetivos de la Ley	d. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	Inicio	Marzo 2025
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Equipo Psicosocial
Recursos para la Implementación	- Material fungible/oficina. -Colaciones. -Material didáctico/educativo.	
Programa con el que financia las acciones	Prorretención	
Medios de Verificación	-Nómina de alumnos atendidos. -Ficha de derivación. -Ficha de atención alumnos. -Registro de entrevistas Padres y Apoderados.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Potenciando la formación integral de los estudiantes.	Realizar academias deportivas, artísticas y culturales, durante todo el año, desde 7° a 4° año medio, con el objetivo de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes de nuestro establecimiento.	
Objetivos de la Ley	e. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Marzo 2025
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Coordinador ACLE
Recursos para la Implementación	- Material deportivo/artístico. -Material didáctico/educativo. -Instrumentos musicales. - Equipos de insumos computacionales e informáticos.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	-Nómina de alumnos participantes. -Horario de docentes y Monitores. -Cuadernillo de registro de actividades.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Democratizando el Consejo Escolar.	Durante, el presente año, el Director, convoca a reuniones, a todos los representantes de los estamentos de la comunidad educativa, incluyendo al sostenedor, con el propósito de socializar temas atinentes al quehacer del establecimiento, para la toma de decisiones, en beneficio de nuestros estudiantes.	
Objetivos de la Ley	g. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Marzo 2025
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Director
Recursos para la Implementación	Material fungible, colaciones.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Citaciones a consejo. - Actas de Reuniones.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Cuenta Pública de Gestión Escolar	Realizar, durante el mes de marzo, una Cuenta Pública de la Gestión Escolar, por parte del Director, ante el Consejo Escolar, con el objetivo de transparentar e informar de todos los procesos y avances de la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento, para alcanzar las metas institucionales.	
Objetivos de la Ley	h. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Marzo /2025
	Término	Marzo /2025
	Cargo	Director
Recursos para la Implementación	Notebook, pendrive, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Actas de Consejo Escolar. - Informe de Cuenta Pública. - PPT. De presentación.	

Nombre de la acción	Descripción de la acción	
Fortaleciendo el intercambio de ideas-	Realizar, concursos internos, organizados por el Centro de Recursos de Aprendizaje CRA, con estudiantes de todos los niveles desde 7° a 4° año medio, sobre temas de interés y actualidad, con el objetivo de promover la expresión de ideas y opiniones de nuestros educandos.	
Objetivos de la Ley	i. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Julio 2025
	Término	Octubre 2025
Responsable	Cargo	Coordinación CRA
Recursos para la Implementación	Material fungible/oficina, equipos e insumos de multicopiado e impresión, equipos computacionales, material didáctico educativo.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de Verificación	- Afiches de promoción. - Registro de ceremonias de premiación. - Bases de Concurso	

ANEXO 9: PLAN DE INCLUSIÓN

I. FUNDAMENTACIÓN

La educación hoy se concibe como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y que abre sus puertas hacia una concepción inclusiva e intercultural capaz de acoger, sin distinción alguna, a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a sus aulas.

Cuando la escuela y el liceo se han apropiado de la inclusión educativa, es porque han trabajado sobre dos puntos centrales: la eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.

La eliminación de la discriminación en la escuela y el liceo apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún colectivo o grupo social que por diversas razones ha sido motivo de discriminación arbitraria y/o exclusión en los procesos educativos.

El abordaje de la diversidad resulta ser otro desafío para la escuela y el liceo, ya que deben propiciar la apertura de la cultura escolar. Las comunidades necesitan procesos que les permita reconocer cómo se expresan las diversidades de cada uno de sus miembros en los diferentes espacios escolares y favorecer la valoración, reconocimiento y participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, comprendiendo que cada uno aprende según su contexto, historia, capacidades y cultura, en aulas heterogéneas.

La Ley de Inclusión N° 20.845 requiere de todos los establecimientos la elaboración de planes de apoyo a la inclusión de manera de cumplir con el mandato de desarrollar una educación libre de discriminaciones arbitrarias, en comunidades educativas que se constituyen como espacios de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas.

Para dar cumplimiento a esta exigencia, el Ministerio de Educación promueve la incorporación de acciones de apoyo a la inclusión en el Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, con el fin de incorporarlas en la planificación estratégica de cada comunidad educativa y no sobrecargarla con la elaboración de nuevos instrumentos de planificación.

II. OBJETIVO GENERAL:

Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales.

III.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2025

- 1– Difundir información general del proceso de ingreso y permanencia en el Programa de Integración Escolar, mediante video y folletos en la página web.
2. Generar propuestas desde el Programa de Integración Escolar, para el desarrollo del reglamento interno, a través del intercambio de ideas entre los participantes de la comunidad educativa.

3.- Fomentar la co-docencia mediante la aplicación de las DUAS en tanto al inicio, en el desarrollo y/o final de la clase, con la finalidad de mediar aprendizaje significativo en todos los estudiantes.

5.- Generar redes de apoyo externas para los estudiantes y sus familias, en áreas sociales, salud y entretenimiento entre otros, para mejorar el clima escolar, la sana convivencia y continuidad del estudio.

6.- Implementar políticas, procedimientos y estrategias de apoyo al desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes teniendo en consideración sus diferentes realidades, a través, de monitoreo académico y de priorización de aprendizaje.

7.- Realizar talleres para padres, apoderados y estudiantes sobre temas de acuerdo a las necesidades educativas y socioemocionales que presenten los estudiantes, con el fin de dar abordar, detectar y prevenir problemáticas emergentes.

8.- Fomentar la adquisición y actualización de aprendizajes mediante capacitaciones que beneficien a toda la comunidad educativa, para responder con asertividad a las necesidades de los estudiantes.

IV. PLAN DE ACCIÓN

Nombre de la acción	Difusión de información PIE.	
Descripción de la acción	El equipo de profesionales PIE realiza video y folletos informativos, para los apoderados en el proceso de matrícula.	
Objetivos Específicos	1-Difundir información general del proceso de ingreso y permanencia en el Programa de Integración Escolar, mediante video y folletos en la página web.	
Fechas	Inicio	Diciembre/2024
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Profesionales del Programa de integración escolar.
Recursos para la Implementación	Notebook, cámara de video, material fungible.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Video en la web.	

Nombre de la acción	Participación en jornadas reflexivas del Reglamento Interno	
Descripción de la acción	Participan profesionales del Programa de Integración Escolar en jornadas de reflexión del reglamento interno, proponiendo modificación y creación de directrices que involucren las nuevas normativas vigentes de inclusión.	
Objetivos Específicos	2-Generar propuestas desde el Programa de Integración Escolar, para el desarrollo del reglamento interno, a través del intercambio de ideas entre los participantes de la comunidad educativa.	
Fechas	Inicio	Noviembre/2025
	Término	Noviembre/2025
	Cargo	Profesionales del Programa de Integración Escolar.
Recursos para la Implementación	Big Tablet, computador, internet y material fungible.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Registro de asistencia y carpeta de trabajo.	

Nombre de la acción	1.Co-docencia	
Descripción de la acción	Los Profesionales del Programa de Integración Escolar y docentes de asignaturas, se asiste a trabajo colaborativo, para intercambiar percepciones e ideas respecto a las actividades a realizar en el grupo curso. Las cuales deben activar las diversas áreas neuronales de los estudiantes, propiciando la adquisición del aprendizaje.	
Objetivos Específicos	3- Fomentar la co-docencia mediante la aplicación de las DUAS en tanto al inicio, en el desarrollo y/o final de la clase, con la finalidad de mediar aprendizaje significativo en todos los estudiantes.	
Fechas	Inicio	Marzo/2024
	Término	Diciembre/2025
	Cargo	

		Profesionales del Programa de Integración Escolar y docentes del aula.
Recursos para la Implementación	Computadores, big Tablet, material fungible, etc.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	- Libro de Registro PIE.	

Nombre de la acción	2. Pausa activa	
Descripción de la acción	Los Profesionales del Programa de Integración Escolar y docentes de asignaturas, permiten y ejecutan actividades dentro del aula para fomentar la neuroplasticidad y activación neuronal realizando quiebres en momentos claves de la clase para beneficiar la adquisición del aprendizaje.	
Objetivos Específicos	4. Fomentar la co-docencia mediante la aplicación de las DUAS en tanto al inicio, en el desarrollo y/o final de la clase, con la finalidad de mediar aprendizaje significativo en todos los estudiantes.	
Fechas	Inicio	Marzo/2024
	Término	Diciembre/2025
	Cargo	Profesionales del Programa de Integración Escolar y docentes del aula.
Recursos para la Implementación	Computadores, big Tablet, parlantes, material fungible, etc.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	- Libro de Registro PIE. - Imágenes o videos. - Libro de clases.	

Nombre de la acción	1.-Creando redes.	
Descripción de la acción	La comunidad educativa articula redes de apoyo externas con HPV3, OPD, teletón, tribunal de familia, aula hospitalaria, poli psiquiátrico, consultorios, entre otros. Donde se realizan derivaciones, posteriormente reuniones virtuales y/o presenciales para informar, intercambiar conocimientos a fines y generar nuevas intervenciones, para los estudiantes y sus familias.	
Objetivos Específicos	5.- Generar redes de apoyo externas para los estudiantes y sus familias, en áreas sociales, salud y entretenimiento entre otros, para mejorar el clima escolar, la sana convivencia y continuidad del estudio.	
Fechas	Inicio	Marzo/2024
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	
Recursos para la Implementación	Computador, internet, big Tablet y material fungibles.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Registro de asistencia, registro PIE,	

Nombre de la acción	2. Recreo Interactivo	
Descripción de la acción	Se realiza actividades recreativas para los estudiantes durante los recreos en colaboración con entidades externas (HPV-3, SENDA, Universidades, entre otras) las cuales propicien un clima escolar amable, participativo y tolerante. Buscando desarrollar habilidades sociales, asimismo benefician el desarrollo integral de los estudiantes.	
Objetivos Específicos	5.-Generar redes de apoyo externas para los estudiantes y sus familias, en áreas sociales, salud y entretenimiento entre otros, para mejorar el clima escolar, la sana convivencia y continuidad del estudio.	

Fechas	Inicio	Marzo/2024
	Término	Diciembre /2025
	Cargo	Equipo de convivencia escolar
Recursos para la Implementación	Computador, internet, big Tablet y material fungibles, parlantes, escenario.	
Medios de Verificación	Fotografías, videos, folletos informativos, oficios.	

Nombre de la acción	Proyecto de acompañamiento	
Descripción de la acción	Se ejecuta la detección, la evaluación e intervención de los estudiantes tales como: repitentes, con riesgo de repitencia, descendidos académicamente y afectados por las barreras socio afectivas.	
Objetivos Específicos	6.-Implementar políticas, procedimientos y estrategias de apoyo al desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes teniendo en consideración sus diferentes realidades, a través, de monitoreo académico y de priorización de aprendizaje.	
Fechas	Inicio	Marzo 2024
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Encargado de acompañamiento pedagógico.
Recursos para la Implementación	Material de apoyo, evaluaciones, notebook, recursos humanos.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Fichas de derivación, actas de reuniones, entrevistas con apoderados, pautas de seguimientos por estudiantes, cuadernos de actividades.	

Nombre de la acción	Talleres mágicos	
Descripción de la acción	1.- El equipo psicosocial, Psicóloga de convivencia escolar, propiciarán espacios para padres y apoderados, con el fin de informar temas actuales como por ejemplo: bullying, sexualidad y afectividad, grooming, protocolo de funa, entre otros. 2.- El equipo psicosocial, Psicóloga de convivencia escolar, propiciarán espacios para estudiante, con el fin de informar temas actuales como por ejemplo: bullying, sexualidad y afectividad, grooming, protocolo de funa, entre otros.	
Objetivos Específicos	7.-Realizar talleres para padres, apoderados y estudiantes sobre temas de acuerdo a las necesidades educativas y socioemocionales que presenten los estudiantes, con el fin de dar abordar, detectar y prevenir problemáticas emergentes.	
Fechas	Inicio	Marzo 2024
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Equipo Psicosocial – Psicóloga de Convivencia
Recursos para la Implementación	Big Tablet , notebook, uso de Tics , Material fungible.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Fotografía , Registro de asistencia.	

Nombre de la acción	Enriqueciendo nuestras neuronas (Capacitaciones)	
Descripción de la acción	Capacitación anual por parte de entidades externas competentes a las diferentes áreas/departamento que se requiera o necesidades emergentes.	
Objetivos Específicos	8.-Fomentar la adquisición y actualización de aprendizajes mediante capacitaciones que beneficien a toda la comunidad educativa, para responder con asertividad a las necesidades de los estudiantes.	
Fechas	Inicio	Marzo 2024
	Término	Diciembre 2025
	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la Implementación	Big Tablet, computadores, recursos humanos, recurso estructural, material fungible	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de Verificación	Certificación, registro de asistencia, fotografías	

ANEXO 10: PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

PRESENTACION

La Educación en Sexualidad es fundamentalmente un proceso de aprendizaje personal, desarrollado en colectivos, en comunidades y en instituciones. Al mismo tiempo constituye un proceso social e históricamente situado. Por ello, asume que las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes son particulares, cambiantes y las comunidades en que viven son diversas. También asume que la sexualidad, del mismo modo que la sociedad en que vivimos, se encuentra en transformación, como puede observarse en las experiencias de las distintas generaciones y de los géneros.

En la sociedad contemporánea las personas disponen de mayor libertad y autonomía personal, al mismo tiempo están confrontadas a discernir opciones, tomar decisiones y hacerse responsables de sus resultados. Esto, a su vez, demanda de cada persona el disponer de mayor capacidad de reflexividad, es decir, de prever las consecuencias de las acciones o decisiones y de aprender a partir de la propia experiencia.

La escuela constituye un escenario donde el género y la sexualidad no son simplemente “llevados” como atributos personales o condiciones biológicas. Por el contrario, se trata de aspectos que son contruidos y aprendidos activamente durante la vida escolar, a partir de su dimensión cultural, pedagógica e institucional.

En nuestra comunidad educativa, particularmente, la implementación de espacios formativos y reflexivos en torno a esta temática, se produce a través de la asignatura de Desarrollo Personal dictada por una Psicóloga en los niveles de 7° a 2° medio, en los niveles superiores el proceso se conduce mediante la asignatura de Orientación, a la que recurrentemente apoyan profesionales externos de las distintas redes de apoyo que colaboran con el quehacer educativo.

II. MARCO CONCEPTUAL EN EL CONTEXTO DE LA EDUCACION INTEGRAL EN SEXUALIDAD

El currículum y los aprendizajes sobre género y sexualidad

La escuela constituye un escenario donde el género y la sexualidad no son simplemente “llevados” como atributos personales o condiciones biológicas. Por el contrario, se trata de aspectos que son contruidos y aprendidos activamente durante la vida escolar, a partir de su dimensión cultural, pedagógica e institucional.

Por ejemplo, en las prácticas cotidianas y rituales de la vida escolar, los saberes formal e informalmente producidos en aula, las decisiones metodológicas que realiza un profesor o profesora y las normas disciplinarias de la escuela, entre otros.

La investigación educativa ha ido develando cómo éstas prácticas contribuyen a instalar determinados órdenes de género y sexualidad, así como una idea de normalidad a partir de la cual

la escuela define lo que en ella resulta aceptable o inaceptable. En otras palabras, se trata de investigaciones que han mostrado cómo la escuela instala una concepción dominante sobre el género y la sexualidad, desde la cual se contraponen, diferencia y polariza lo femenino y lo masculino, se instala la norma heterosexual y se invisibiliza o margina cualquier expresión que no se corresponda con dicho orden.

Es necesario entonces y resulta clave observar el currículum escolar, ya que éste define qué se debe enseñar y aprender en las escuelas. En este sentido, el currículum escolar manifiesta un proceso de selección de conocimientos que nunca es neutro, ya que responde a cómo los saberes disponibles en una sociedad son valorados y legitimados para ser enseñados. Y, como contrapartida, qué saberes son devaluados y deslegitimados.

En definitiva, la manera en que se la sociedad define y organiza los saberes para la enseñanza y el aprendizaje no es un proceso neutro. Implica prácticas de selección, omisión e interpretación, que luego se expresan en los aprendizajes sobre género y sexualidad que producen los establecimientos educacionales.

No se puede entender entonces a la escuela como un escenario en que simplemente se reproducen los saberes disponibles. También producen saberes particulares y experiencias de aprendizaje, los que varían de acuerdo a los actores que participan de la organización escolar, sus biografías y sus convicciones pedagógicas.

Concepto de sexualidad

El concepto de sexualidad no es simple de definir. Numerosos expertos en los ámbitos de sexualidad pública y sexología han discutido conceptos básicos referidos a la sexualidad y han presentado una definición práctica y un marco conceptual consensuados (Organización Panamericana de la salud /Organización Mundial de la salud, 2000; OMS 2006).

La “sexualidad” por lo tanto puede entenderse como una dimensión central del ser humano que incluye el conocimiento del cuerpo humano y nuestra relación con este; lazos afectivos y amor; sexo y género; identidad de género, orientación sexual; intimidad sexual; placer y reproducción. La sexualidad es compleja e incluye dimensiones biológicas, sociales, psicológicas, espirituales, religiosas, políticas, legales, históricas, éticas y culturales que evolucionan a lo largo de la vida.

La educación integral en sexualidad, va más allá de la educación sobre reproducción, riesgos y enfermedades. Es importante que se incluyan discusiones continuas sobre los factores sociales y culturales relativos a los aspectos más amplios de las relaciones y la vulnerabilidad. Abarca gran variedad de temas, algunos pueden ser delicados culturalmente. La falta de educación en sexualidad y relaciones que sean de alta calidad, adecuadas a cada edad y etapa del desarrollo puede hacer que los niños, niñas, jóvenes, sean vulnerables a comportamientos sexuales dañinos y a la explotación sexual. Por tanto, la educación integral en sexualidad proporciona información sobre todos los enfoques para prevenir embarazo, ITS y VIH. Promueve el derecho a elegir cuando y con quien una persona va a tener cualquier forma de relación íntima y sexual; la responsabilidad por estas elecciones y el respeto de los demás en ese sentido.

La educación integral para la sexualidad, utiliza un enfoque centrado en el estudiante, es decir, el conocimiento que el estudiante posee y que son ellos mismos quienes construyen su propio aprendizaje sobre la base de la interacción con el entorno y los aportes proporcionados. En función a esta perspectiva, el aprendizaje es más que recibir y procesar la información transmitida. Los estudiantes aprenden mejor si se les permite construir su propia comprensión de la información y el material al vincularse de manera crítica con información y experiencias personales.

El concepto de género

La palabra género, en su uso convencional, nos dice si alguien es hombre o mujer. Pero esto es más complejo de lo que parece. El uso moderno del término género refiere no solo a cuestiones de identidad – ser hombre y ser mujer – sino a las relaciones entre hombres y mujeres, como también a las relaciones que se dan entre hombres y entre mujeres. Más que ver la biología de hombres y mujeres como fuente y origen del género, el género es visto como una estructura social y como un conjunto de relaciones sociales en las que la masculinidad y la feminidad se producen.

El género, entonces, corresponde al modo en que cada cultura define los roles, las funciones y las identidades asociadas a lo femenino y lo masculino, a través de símbolos, normas e instituciones, de manera tal que parecen ser naturales e inmutables. Por ejemplo: dada la capacidad biológica de las mujeres para concebir, dar a luz y amamantar, la sociedad les impone como mandato la maternidad, la crianza de los hijos o el cuidado de los enfermos.

El concepto de género nos permite observar las relaciones (de poder) existentes entre lo masculino y lo femenino. Históricamente, estas han estado marcadas por la desigualdad y la subordinación. Hoy, estas relaciones están en proceso de reconfiguración, de la mano de un conjunto de transformaciones sociales y del surgimiento de múltiples movimientos sociales, entre ellos también movimientos de mujeres que cuestionan el ordenamiento de género tradicional.

La educación integral en sexualidad se imparte en entornos formales y no formales:

Científicamente precisa: el contenido de la educación integral en sexualidad se basa en hechos y evidencias relacionadas con la salud sexual y reproductiva, la sexualidad y las conductas.

Gradual: es un proceso educativo continuo que comienza a una edad temprana; la nueva información se desarrolla sobre lo aprendido previamente, utilizando un enfoque de Curriculum en espiral.

Adecuada a cada etapa y edad del desarrollo: el contenido responde a las necesidades y capacidades cambiantes del niño y de la persona joven a medida que crecen. Teniendo en cuenta la edad y etapa del desarrollo cuando sea más oportuno para la salud y bienestar de los estudiantes, acepta la diversidad del desarrollo, adapta los contenidos cuando el desarrollo cognitivo y emocional se retrasa; y se presenta cuando es más probable que ocurra la internalización de los contenidos y de los mensajes vinculados a las relaciones.

Con base en un Curriculum: se incluye en un Curriculum escrito que orienta los esfuerzos del educador para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. El Curriculum, abarca objetivos, clave de aprendizaje, el desarrollo de objetivos de aprendizaje, la presentación de conceptos y la entrega de mensajes clave y claros en una manera estructurada. Puede impartirse dentro o fuera de entornos educativos.

Integral: proporciona oportunidades para adquirir información integral, precisa, con base en la evidencia adecuada a cada edad sobre sexualidad, aborda temas de salud sexual y reproductiva, tales como la fisiología y anatomía sexual, pubertad y menstruación, reproducción y métodos anticonceptivos modernos, embarazo y parto, ITS, incluidos el VIH y SIDA. Abarca la gama completa de temas importantes para el aprendizaje de todos los estudiantes, incluidos temas que pueden ser difíciles de encarar en algunos contextos sociales y culturales.

Con base en enfoque de derechos humanos: desarrolla y promueve la comprensión de los derechos humanos universales - incluidos los de los niños, niñas y jóvenes y de los derechos de todas las personas a la salud, educación, igualdad de información y la no discriminación. Utilizar un enfoque con base en los derechos humanos, también implica crear consciencia entre los estudiantes, alentarlos a reconocer sus propios derechos, reconocer y respetar los derechos de los demás y abogar por las personas cuyos derechos son violados. Al proporcionarles a los estudiantes acceso equitativo a la educación integral en sexualidad, se respeta su derecho a obtener el más alto nivel posible de salud incluidas elecciones sexuales seguras, responsables y respetuosas, libres de coerción y violencia, así como su derecho a tener acceso a la información que los estudiantes necesitan para un autocuidado eficaz.

Con base en la igualdad de género: aborda las diferentes maneras en que las normas de género pueden influir en la desigualdad y como estas desigualdades pueden afectar la salud y el bienestar en general. Al mismo tiempo que también impactan los esfuerzos que realizan para prevenir problemas con el VIH, las ITS, el embarazo precoz y no planificado y la violencia de género. Contribuye a la igualdad de género, al generar consciencia sobre la centralidad y diversidad de género en la vida de las personas; al examinar normas de género determinadas por diferencias y similitudes culturales, sociales y biológicas; y al fomentar la creación de relaciones respetuosas e igualitarias que se basen en la empatía y el entendimiento. La integración de una perspectiva de género en todo el currículo de la educación integral de la sexualidad es parte esencial de la eficacia de sus programas. Para saber más sobre cómo entender el concepto de género.

Relevante relación con la cultura y adecuada al contexto: fomenta el respeto y la responsabilidad dentro de las relaciones al apoyar a los estudiantes que examinen, entiendan y desafían las maneras en que las conductas estructuras y normas culturales afectan las elecciones y relaciones de las personas dentro de un entorno específico.

Transformativa: contribuye a una transformación de una sociedad justa y solidaria al empoderar a las personas y comunidades; al promocionar aptitudes de pensamiento crítico y fortalecer una ciudadanía activa entre los estudiantes; proporciona oportunidades de explorar y cultivar valores y actitudes positivas, desarrollar autoestima y el respeto por los derechos humanos y la igualdad de género. Además, empodera a los estudiantes para que se responsabilicen de sus propias decisiones

y conductas y a forma en que pueden afectar a los demás; desarrolla las habilidades y actitudes que permiten que los estudiantes traten a los demás con respeto, aceptación, tolerancia y empatía, independientemente de su origen étnico, raza, situación económica y migratoria, religión, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género o características sexuales.

Capaz de desarrollar las aptitudes necesarias para apoyar las elecciones saludables: incluye la capacidad de reflexionar y tomar decisiones con base en la información, de comunicar y negociar de manera eficaz y de demostrar asertividad. Estas aptitudes ayudan a los estudiantes a formar relaciones respetuosas y saludables con familiares, pares, amigos y parejas románticas y sexuales.

La necesidad de brindar una educación integral para la sexualidad es particularmente crucial, dado que muchos estudiantes pueden estar en el inicio de la etapa de su vida en que comienzan a desarrollar relaciones y se vuelven sexualmente activos.

En las Orientaciones Técnicas Internacionales sobre la educación en sexualidad, un enfoque basado en la evidencia, expone ocho conceptos claves de igual importancia que se refuerzan mutuamente y que están diseñados para enseñarse uno junto a otro. Los temas se repiten con una complejidad creciente, con base en el aprendizaje previo, utilizando un enfoque de currículo en espiral.

1. **Relaciones**
2. **Valores, derechos, cultura y sexualidad**
3. **Como entender el género**
4. **La violencia y como mantenerse seguros**
5. **Habilidades para la salud y el desarrollo**
6. **El cuerpo humano y el desarrollo**
7. **Sexualidad y conducta sexual**
8. **Salud sexual y reproductiva**

Los conceptos claves se definen en temas cada cual, con ideas sobre **los objetivos de aprendizaje de conocimiento, actitudes y habilidades**, por grupo de edad. **El conocimiento** proporciona un fundamento crucial para los estudiantes, mientras que las **actitudes** ayudan a los estudiantes a formar la comprensión de sí mismos, la sexualidad y el mundo. Al mismo tiempo las **habilidades** tales como comunicarse, escuchar, rechazar, tomar decisiones y negociar; las actitudes interpersonales; el pensamiento crítico, el desarrollo de la auto concientización, el desarrollo de la empatía, tener acceso a la información o servicios fiables, hacer frente al estigma y la discriminación y abogar por los derechos; todo ello hace posible que el estudiante entre en acción.

III. ASPECTOS GENERALES

Nombre	PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO
Responsables	Orientador
Otros participantes	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, cuerpo docente y asistentes de la educación

Asignatura/s	Todas, con especial énfasis en Desarrollo Personal		
Horario (día/hrs)	Jornada escolar		
Cursos	7º Básico a 4º Medio		
Fecha inicio	Marzo 2025	Fecha Término	Diciembre 2025
Objetivo General	Propiciar los aprendizajes de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los jóvenes de nuestra Unidad educativa.		
Objetivos específicos	• Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto. • Reflexionar sobre la relación entre afectividad y sexualidad. • Reflexionar sobre los distintos tipos de violencia. • Conocer los métodos de regulación de la fertilidad. • Reforzar diferentes tipos de comunicación (verbal – no verbal).		

IV. ACCIONES

Acción 1	Capacitar a lo menos una vez al cuerpo docente y Asistentes de Educación sobre Sexualidad, Afectividad y Género
Responsable/es	Equipo de Convivencia Escolar
Fecha/plazo	Mayo, 2025.
Medio de verificación / Indicador	Lista de Asistencia. Material de Capacitación (ya sea audiovisual, material concreto, etc.).

Acción 2	Concientizar y difundir a la comunidad de padres y apoderados sobre la necesidad de contar con un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género mediante las directivas de sub-centros.
Responsable/es	Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Cuerpo Docente.
Fecha/plazo	Mayo 2025

Medio de verificación Indicador	Lista de Asistencia. Pauta de Trabajo y actividades.

Acción 3	Concientizar y difundir a la comunidad de estudiantes sobre el plan de sexualidad.
Responsable/es	Equipo de Gestión, Cuerpo Docente y Asistentes de la Educación
Fecha/plazo	Mayo 2025
Medio de verificación Indicador	Lista de Asistencia. Fotografías. Pauta de Trabajo y actividades.

Acción 4	Incorporación de esta temática como unidad de contenidos en diferentes subsectores.
Responsable/es	Orientador, UTP, docentes de asignaturas.
Fecha/plazo	Todo el año Escolar.
Medio de verificación Indicador	Registro de contenido en planificación. Registro de contenido en libro de clases. Pauta Observación de aula.

Acción 5	Implementar a lo menos dos talleres semestrales sobre la temática descrita a través de la asignatura Desarrollo Personal.
Responsable/es	Profesor/a de la asignatura Desarrollo Personal, Orientador.
Fecha/plazo	Abril, junio, septiembre, octubre 2023
Medio de verificación Indicador	Lista de Asistencia. Fotografías Material audiovisual, material concreto, etc. Pauta de Trabajo y actividades. Planificación de Actividad.

Acción 6	Incorporar la temática para ser trabajada en Escuela para Padres a lo menos una vez.
Responsable/es	Equipo de Convivencia Escolar
Fecha/plazo	Junio 2025

Medio de verificación / Indicador	Lista de Asistencia. Fotografías Material audiovisual, material concreto, etc. Pauta de Trabajo y actividades. Planificación de Actividad.

Acción 7	Gestionar la participación de redes de apoyo, mediante la implementación de charlas en nuestro establecimiento a lo menos una vez.
Responsable/es	Equipo de Convivencia Escolar
Fecha/plazo	Octubre 2025
Medio de verificación / Indicador	Lista de Asistencia. Fotografías. Material de Apoyo de redes.

V. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO A TRAVÉS DE LA ASIGNATURA DE DESARROLLO PERSONAL

Distribución por unidades (conceptos), ideas y objetivos.

Nota. No se especifican fechas debido a la flexibilidad de aplicación que las circunstancias requieren.

Concepto 1: Relaciones	Concepto 2: Valores, derechos, cultura y sexualidad	Concepto 3: Como entender el género	Concepto 4: La violencia y como mantenerse seguros
Temas: 1.1 Familias. 1.2 Amistad, amor y relaciones románticas. 1.3 Tolerancia, inclusión y respeto. 1.4 Compromisos a largo plazo. 1.5	Temas: 2.1 Valores y sexualidad 2.2 Derechos Humanos y sexualidad. 2.3 Cultura, sociedad y sexualidad.	Temas: 3.1 Construcción social de género y de las normas de género. 3.2 Igualdad, estereotipos y prejuicios de género. 3.3 Violencia de Genero	Temas: 4.1 Violencia. 4.2 Consentimiento e privacidad e integridad física. 4.3 Uso seguro de tecnología de información y comunicación (TIC).

Concepto 5: Habilidades para la salud y el bienestar	Concepto 6: El cuerpo humano y el desarrollo	Concepto 7: Sexualidad y conducta sexual	Concepto 8: Salud sexual y reproductiva
Temas: 5.1 Influencia de normas y grupos de pares en la conducta sexual. 5.2 Toma de decisiones. 5.3 Habilidades de comunicación, rechazo y negociación 5.4 Alfabetización mediática y sexualidad 5.5 Como encontrar ayuda y apoyo	Temas: 6.1 Anatomía y fisiología sexual y reproductiva. 6.2 Reproducción. 6.3 Pubertad. 6.4 Imagen corporal	Temas: 7.1 Relaciones sexuales, sexualidad y ciclo de vida sexual. 7.2 Conducta sexual y respuesta sexual.	Temas: 8.1 Embarazo y prevención del embarazo. 8.2 Estigma del VIH y del SIDA, atención médica, tratamiento y apoyo. 8.3 Como entender, reconocer y reducir el riesgo de ITS, incluido VIH.

I. RELACIONES

Familias

Idea Clave: Los padres /tutores y otros integrantes de la familia ayudan a los niños a adquirir valores y a orientar y apoyar las decisiones de sus hijos. Los estudiantes podrán: ○ Describir las maneras en que los padres y tutores y otros integrantes de la familia apoyan las decisiones de sus hijos (conocimiento). ○ Reconocer que los padres /tutores y otros integrantes de la familia influyen en sus decisiones (actitudes) ○ Reflexionar sobre cómo un valor familiar orientó una decisión que ellos tomaron. (habilidades)	Idea Clave: La familia pueden promover la igualdad de género mediante sus papeles y responsabilidades. Los estudiantes podrán: ○ Identificar papeles y responsabilidades de los diferentes integrantes de la familia (conocimiento) ○ Enumerar maneras en que las familias pueden apoyar la igualdad de género mediante sus papeles y responsabilidades (conocimiento) ○ Reconocer que todos los integrantes de la familia pueden promover la igualdad de género al interior de ella (actitudes) ○ Expresar apoyo hacia los papeles y responsabilidades equitativos dentro de la familia (habilidades)
Idea Clave: La salud y las enfermedades pueden afectar a las familias en términos de	

su estructura, capacidades y responsabilidades Los estudiantes podrán: ○ Describir maneras en que la salud y enfermedades pueden afectar los papeles y responsabilidades de los integrantes de la familia (conocimiento) ○ Reconocer que la salud y enfermedades pueden afectar la manera de funcionar de una familia (actitudes) ○ Demostrar empatía hacia las familias afectadas por una enfermedad (habilidad)	

Amistad, Amor y relaciones románticas

Idea Clave: Las amistades y el amor ayudan a las personas a sentirse bien consigo mismas Los estudiantes podrán: ○ Enumerar los beneficios de las amistades y el amor (conocimiento) ○ Reconocer que las amistades y el amor pueden ayudarlos a sentirse bien (actitudes) ○ Expresar la amistad y el amor en una manera que haga que otra persona se siente bien consigo misma (habilidades)	Idea Clave: La amistad y el amor se pueden expresar de manera diferente a medida que los niños se convierten en adolescentes Los estudiantes podrán: ○ Escribir las maneras en que la amistad y el amor se expresan hacia otra persona a medida que los estudiantes crecen (conocimiento) ○ Reconocer que existen muchas maneras de expresar amistad y amor hacia otras personas (actitudes) ○ Reflexionar sobre como la manera de expresar amistad y amor hacia otra persona cambia a medida que los estudiantes crecen (habilidades) ○
Idea Clave: La desigualdad dentro de las relaciones afecta negativamente las relaciones personales. Los estudiantes podrán: ○ Explorar maneras en que la desigualdad dentro de las relaciones afecta las relaciones personales (por ejemplo. Género, edad, condición económica, diferencias de poder) (concomimiento)	

○ Analizar como los papeles más equitativos entre las personas pueden contribuir a una relación saludable (conocimiento) ○ Reconocer como la igualdad dentro de las relaciones son parte de las relaciones saludables (actitudes) ○ Adoptar papeles equitativos dentro de las relaciones (habilidades)	

Tolerancia, inclusión y respeto

Idea clave: El estigma y la discriminación son dañinos Los estudiantes podrán: ○ Definir el estigma y la discriminación e identificar en que son dañinos (conocimiento) ○ Describir el estigma auto infringido y sus consecuencias (por ejemplo: silencio, negación y ocultamiento) (conocimiento) ○ Recordar que existen mecanismos de apoyo que asisten a las personas que experimentan con el estigma y discriminación (conocimiento) ○ Reconocer que es importante mostrar tolerancia, inclusión y respeto hacia los demás (actitudes) ○ Mostrar apoyo a las personas que son objeto de estigma y discriminación (habilidades)	Idea clave: Es irrespetuoso y dañino hostigar o acosar a cualquier persona en base a su conducta social, económica o de salud, grupo étnico, raza, origen, orientación sexual, identidad de género u otras diferencias. Los estudiantes podrán: ○ Explicar el significado de hostigamiento y acoso (conocimiento) ○ Describir porque hostigar o acosar a los demás es dañino e irrespetuoso (conocimiento) ○ Reconocer que todos tienen la responsabilidad de hablar en contra del acoso y hostigamiento (actitudes) ○ Demostrar maneras de contrarrestar el hostigamiento y acoso (habilidades).

II. VALORES, DERECHOS, CULTURA Y SEXUALIDAD

Valores y Sexualidad / Derechos Humanos y Sexualidad

Idea clave: Los valores y las actitudes que nos imparten nuestras familias y comunidades son las fuentes de lo que aprendemos acerca de las relaciones sexuales y la sexualidad, e influyen en nuestra conducta personal y toma de decisiones. Los estudiantes podrán: ○ Identificar fuentes de valores y actitudes sobre las cuales se basa lo que aprendemos acerca de las relaciones sexuales y la sexualidad y como la aprendemos (conocimiento) ○ Describir maneras en que algunos padres /tutores, enseñan y demuestran sus valores (conocimiento) ○ Describir valores que afectan las expectativas y la igualdad de los papeles relacionados con el género (conocimiento) ○ Reconocer que los valores y las actitudes de las familias y comunidades afectan la toma de decisiones (actitudes) ○ Reflexionar acerca de un valor que hayan aprendido de su familia (habilidades)	Idea clave: Es importante saber los derechos propios y saber que los derechos humanos están incluidos en leyes nacionales y acuerdos internacionales Los estudiantes podrán: ○ Recordar la definición de Derechos Humanos como estos se aplican a todas las personas (conocimiento). ○ Reconocer los Derechos de los niños incluidos en las leyes nacionales y acuerdos internacionales (por ejemplo, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del niño) (conocimiento) ○ Valorar los Derechos Humanos y reconocer que se aplican a todas las personas (actitudes) ○ Reflexionar sobre los derechos que disfrutan (habilidades).

Cultura, sociedad y sexualidad

Idea Clave: La cultura, la religión y la sociedad influyen en nuestra comprensión de la sexualidad Los estudiantes podrán: ○ Identificar ejemplos de cómo la cultura, la religión y la sociedad afectan nuestra comprensión de la sexualidad (conocimiento) ○ Describir los diferentes ritos de paso a la adultez que sean locales y que pertenezcan a diferentes culturas (conocimiento)	○

○ Identificar creencias y prácticas culturales, religiosas o sociales que hayan cambiado a lo largo del tiempo (conocimiento) ○ Reconocer que existen creencias diferentes en relación con la sexualidad (actitudes) ○ Demostrar respeto por las diversas practicas relacionadas con la sexualidad y a los derechos humanos de todas las personas (habilidades)	

III. COMO ENTENDER EL GENERO

La construcción social del género y las normas de género

Idea Clave: Las normas sociales y culturales y las creencias religiosas son algunos de los factores que influyen en los papeles de género. Los estudiantes podrán: ○ Definir papeles de género (conocimiento) ○ Identificar ejemplos de cómo las normas sociales, culturales y creencias religiosas pueden influir en los papeles de género (conocimiento) ○ Reconocer que muchos factores afectan a los papeles de género (actitudes) ○ Reflexionar acerca de las creencias sociales, culturales y creencias religiosas que afectan su manera de ver los papeles de género. (habilidades)	Idea Clave: La manera en que las personas piensan sobre si misma o en que se describen a sí mismas ante los demás en términos de su género es única y debe ser respetada. Los estudiantes podrán: ○ Definir identidad de género (conocimiento) ○ Explicar cómo la identidad de género de una persona, no corresponde necesariamente a su sexo biológico (conocimiento) ○ Reconocer que todas las personas tienen una identidad de género (actitudes) ○ Comprender su propia identidad de género y demostrar respeto por la identidad de género de los demás (habilidades).

Igualdad, estereotipos y prejuicios de género

Idea Clave: Las desigualdades de género y las diferencias de poder existen en las familias, las amistades, las relaciones, las comunidades y la sociedad. Los estudiantes podrán: ○ Definir la desigualdad de género (conocimiento)	Idea Clave: Los estereotipos acerca del género pueden llevar al prejuicio y desigualdad Los estudiantes podrán: ○ Definir los estereotipos y prejuicios relacionados con el género (conocimiento) ○ Reconocer que los estereotipos y expectativas de género tienen una

○ Describir como la desigualdad de género está vinculada a diferencias de poder en las familias, amistades, relaciones, comunidades y sociedad (conocimiento) ○ Recordar las consecuencias negativas de la desigualdad de género y las diferencias de poder en las relaciones. Por ejemplo, violencia de género (conocimiento) ○ Fomentar una creencia de que todas las personas tienen la responsabilidad de superar de superar la desigualdad de género (actitudes) ○ Demostrar maneras de promover la igualdad de género en sus relaciones en el hogar, la escuela y en la comunidad (habilidades)	fuerte influencia en la manera de vivir de las personas, tanto negativa como positiva (conocimiento) ○ Reconocer que las diferencias debidas al género pueden llevar a la explotación o trato desigual, especialmente si las personas se portan de manera diferente a la norma (actitudes) ○ Cuestionar la imparcialidad de los papeles de género y demostrar maneras de desafiar aquellas prácticas que como resultado son injustas y dañinas (habilidades)

Violencia de Género

Idea Clave: Todas las formas de violencia de género son erróneas y constituyen una violencia de los derechos humanos. Los estudiantes podrán: ○ Enumerar ejemplos de violencia de género, como, por ejemplo: acoso, acoso sexual, violencia psicológica, violencia doméstica, violación matrimonio infantil, violencia homofóbica) e identificar espacios donde la violencia de género pueda ocurrir, incluidos, el hogar, la escuela, espacios públicos e internet. (conocimiento) ○ Reconocer que todas las formas de violencia de genero son una violación de los derechos humanos (actitudes) ○ Identificar y demostrar maneras de hablar con un adulto de confianza si ellos o alguien que conocen están	Idea Clave: Los estereotipos de género pueden ser causa de violencia y discriminación. Los estudiantes podrán: ○ Explicar cómo los estereotipos de género pueden contribuir al acoso, la discriminación el abuso y la violencia sexual (conocimiento). ○ Explicar que el abuso y la violencia de genero son delitos relacionados con el poder y el dominio no con la incapacidad de la persona de controlar su deseo sexual. (conocimiento). ○ Reconocer que la desigualdad de género y los estereotipos de género y los estereotipos de los papeles de genero contribuyen a la violencia de género (actitudes). ○ Demostrar maneras de argumentar a favor de la igualdad de género y de hacerle frente a la discriminación de

experimentando violencia de género o si les preocupa que puedan estar involucrados en violencia de género (habilidades)	género o a la violencia de género (habilidades) ○

IV

VIOLENCIA Y SEGURIDAD PERSONAL

Violencia

Idea Clave: El abuso sexual, el hostigamiento y el acoso (incluido el ciber acoso) son dañinos y es importante buscar apoyo si los están experimentando. Los estudiantes podrán: ○ Describir ejemplos de abuso, incluido violación, incesto, explotación sexual en internet, hostigamiento y acoso (conocimiento) ○ Reconocer que el abuso sexual infantil es ilegal y que existen autoridades y servicios disponibles para asistir a quienes lo han experimentado (conocimiento) ○ Reconocer la importancia de buscar apoyo si se está experimentando abuso sexual, hostigamiento sexual, incesto o acoso (actitudes) ○ Demostrar maneras eficaces de responder si conocen a alguien que está sufriendo acoso, acoso sexual u hostigamiento (habilidades) ○ Demostrar maneras de buscar ayuda para ellos mismos o alguien que conocen en el caso de abuso sexual, hostigamiento, incesto y acoso (habilidades)	Idea Clave: La violencia en la pareja íntima es errónea y es importante buscar apoyo si la han presenciado Los estudiantes podrán: ○ Definir la violencia en la pareja íntima (conocimiento) ○ Describir ejemplos de violencia en la pareja íntima (conocimiento) ○ Reconocer que la violencia en la pareja íntima es errónea y que los niños que la presencian pueden beneficiarse al recibir apoyo (actitudes) ○ Demostrar cómo se acercarían a un adulto de confianza para buscar apoyo si están experimentando este tipo de violencia en su familia (habilidades).
Idea Clave: El abuso sexual, la agresión sexual, la violencia en la pareja íntima son violencia de los derechos humanos. Los estudiantes podrán: ○ Comparar y contrastar el acoso, la violencia psicológica, la violencia física, el abuso sexual, la agresión sexual, la violencia en la pareja (conocimiento)	Idea Clave: Todos tienen la responsabilidad de abogar por la salud y el bienestar, libre de la violencia de las personas. Los estudiantes podrán:

○ Reconocer que el abuso sexual, la agresión sexual, la violencia en la pareja y el acoso por parte de adultos, jóvenes y otras personas en posiciones de poder nunca son culpa de la víctima, siempre son una violación de los derechos humanos (actitudes). ○ Demostrar como reportar el abuso sexual, la agresión sexual, la violencia en la pareja y el acoso (habilidades) ○ Demostrar maneras de acercarse a adultos de confianza y servicios que apoyan a los sobrevivientes y la prevención del abuso sexual, la agresión sexual, violencia en la pareja íntima y acoso (habilidades).	

VI. METODOLOGÍA

La metodología en base a la cual se llevará a cabo el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es de tipo grupal, con material expositivo, audiovisual y concreto, fomentando la participación activa y reflexividad crítica respecto a las temáticas y actividades que se implementarán.