REGLAMENTO INTERNO

Reglamento Interno

LICEO BICENTENARIO ALTOS DEL MACKAY

Coyhaique 2024-2025

IDENTIFICACIÓN	
LICEO	**LICEO BICENTENARIO ALTOS DEL MACKAY**
RBD	24240 - 3
DEPENDENCIA	Servicio Local de Educación Pública
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	7° básico a 4º de Enseñanza Media
COMUNA, REGIÓN	Coyhaique, XI región

En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras en el contexto educativo) para referirse a las diversas expresiones de género.

VISIÓN

Liceo público, gratuito, que imparte la modalidad científica humanista, de tendencia filosófica laica, empática y democrática. Reconocido por entregar una formación académica con altos estándares de calidad y pertinencia en adolescentes. Con una comunidad educativa involucrada, en perfeccionamiento continuo, que motivan a sus estudiantes para desplegar al máximo sus capacidades, los guían para superar sus barreras, entregan herramientas para superar las exigencias académicas y promueven su ingreso a la educación superior. Prepara a sus estudiantes para la vida, como gestores sistémicos y como agentes de cambios positivos en su entorno y seres idóneos para promover innovadoras relaciones sociales o laborales en los ambientes en los que les corresponda desempeñarse. Además de fomentar su capacidad para resolver problemas a través de la incorporación de educación emocional.

MISIÓN

"Educar con calidad y en forma integral a jóvenes de la región de Aysén, para abrir la puerta de acceso a la educación superior, desarrollarse como persona e implementar su proyecto de vida individual o familiar, que le permita desarrollarse en forma integral, que le permita ser feliz".

MARCO NORMATIVO

Declaración universal de los derechos humanos:

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes"

Declaración de los derechos del niño y la niña

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.

Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, "la educación…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"

Ley Nª 20.084 de responsabilidad penal adolescente.

Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

***La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar*:**

Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley n° 20.609 contra la discriminación:

La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad:

Esta fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley nº 20.845 de inclusión escolar:

La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.

Decreto nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:

La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limitan su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto n° 50 reglamentos de centros de alumnos:

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os:

La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada

por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares:

El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como "organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar".

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto nº 73/2014:

Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece "Otros Indicadores de Calidad".

"Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico"

Ley 21.128 dic/2018 Aula Segura:

Sanciona los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasionen daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

Política Nacional de Convivencia Escolar (2024-2030):

El objetivo de la PNCE es crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos

relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

Principios que deben respetar los reglamentos

(circular 482 Superintendencia de educación)

1. *Dignidad del Ser Humano:* 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.
2. *Interés superior del niño*: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño": Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante"
3. No discriminación arbitraria: Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución"
4. Legalidad: la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como "no escritas".
5. Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa.
6. Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. "no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar."; "Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo."
7. Transparencia: La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos"; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)
8. Participación: todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. "los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento"

9. Autonomía y diversidad: Autonomía de las comunidades educativas", Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.
10. Responsabilidad: "todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."

CONCEPTOS BÁSICOS

Buena Convivencia Escolar: Se entenderá como 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).

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

Discriminación: Es "Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que se base en determinados motivos, **como la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social**, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas." (Observación general N°18 del COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS de Naciones Unidas).

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, niñas y adolescentes. (Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI 2009).

EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LO CONFORMAN LAS SIGUIENTES PERSONAS

1. Encargado/a de Convivencia Escolar
2. Dupla Psicosocial

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario Altos del Mackay, RBD 24240-3, pertenece a la red de Liceos Bicentenarios, que nacen el 2010, con el objetivo de que jóvenes de la educación pública puedan acceder a mejores herramientas y oportunidades para enfrentarse al futuro. Es una institución de excelencia educativa pública, pluralista y laica, que respeta las distintas adhesiones religiosas, políticas e ideológicas, cuyo propósito es otorgar una adecuada preparación de los estudiantes en el desarrollo de competencias, con un alto nivel de exigencia para el ingreso a la educación superior, con énfasis en la formación de hábitos sociales de convivencia, trabajo personal y de equipo.

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo: Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

De esto se entiende que la educación es una función social, y por lo mismo es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor.

II. FUNDAMENTOS

A. El Liceo Bicentenario Altos del Mackay de Coyhaique procura generar las condiciones formativas adecuadas para lograr en sus alumnos/as un adecuado Desarrollo Personal y Valórico que permita vivir en armonía a nivel personal, familiar y social.

B. El Liceo se fundamenta en principios y valores orientados a desarrollar al máximo las capacidades cognitivas, afectivas y sociales de sus estudiantes.

C. Las actitudes valóricas que los alumnos deben vivenciar durante su permanencia en el Liceo son principalmente:

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Empatía
- Solidaridad
- Autocrítica

D. Junto con lo anterior se ha definido un Perfil de Alumno/a que esperamos cultivar y fortalecer durante toda la permanencia del o la estudiante en este liceo.

E. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, en el que se protege la dignidad de las personas y se incentiva el respeto que éstas se deben. Esta convivencia es parte del aprendizaje que todos los integrantes de una comunidad educativa tienen la obligación de asumir, el que se debe dar en 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 con sus deberes.

F. 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 preventivo y oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Con la certeza de que este ambiente sea una realidad permanente en nuestra convivencia diaria, el Liceo contará con un Encargado/a de Convivencia Escolar quien actuará en conformidad a lo estipulado en este Reglamento y en plena armonía a lo sesionado en el Consejo Escolar.

III. VALORES Y ACTITUDES

El presente Reglamento de Convivencia se basa en los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional y que deben ser asumidos por cada miembro de la comunidad escolar.

a) Respeto: Conjunto de conductas que reflejan una actitud de valoración así misma, de la norma y al prójimo, a las ideas propias, ajenas y al medio ambiente. El respeto se traduce también en el hecho de lograr ver, tratar y entender a cada persona por igual, sin diferenciarla bajo ningún criterio.

b) Responsabilidad: Conjunto de conductas que reflejan una los actos de la propia libertad antes su conciencia y ante los otros. Se traduce en un modo habitual de comportarse cumpliendo los compromisos que exige la vida, que contribuye a su crecimiento personal y se manifiesta en una conducta segura y de autocuidado.

c) Honestidad: Cualidad con la cual se distingue a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Una actitud comprometida con la verdad, siendo leal consigo mismo/a. actuando coherentemente entre el pensamiento, expresión y acción que realice.

d) Empatía: Proceso interno del pensamiento el cual fomenta la comprensión y entendimiento de las sensaciones y emociones del otro, ante determinados estímulos o situaciones, fomentando un trato comprensivo, cordial, asertivo de apoyo y buen trato hacia los demás.

e) Solidaridad: Actitud de velar por el bienestar del otro.

f) Autocrítica: Capacidad de realizar una retroalimentación interna

ARTÍCULO N°1: DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana Convivencia 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 estas se deben. Por consiguiente, los Miembros de esta Comunidad Educativa, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la Formación Integral necesaria para construirlo. Cuando esto no se logra o no se cumple, sus integrantes tienen derecho a denunciar, reclamar, ser oídos a través de canales o conductos regulares dispuestos para ello y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Consecuente con sus demandas están obligados a colaborar en todo sentido para eliminar, atender, extinguir o solucionar

las situaciones de conflicto, de maltrato, que entre los integrantes de la Comunidad Educativa pudieran ocurrir.

CONSEJO ESCOLAR:

Objetivo del consejo escolar:

El consejo escolar es un organismo de carácter consultivo que fomenta la participación de la comunidad educativa en la gestión del establecimiento. Está orientada a:

Potenciar el desarrollo institucional

Asegurar la participación de los diferentes estamentos.

Promover el compromiso de la comunidad educativa con los objetivos del proyecto educativo institucional

Este Consejo se constituirá para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Se conformará por:

- Representante del Sostenedor
- Director
- Un representante del equipo docente
- Un representante de los Asistente de la Educación
- Un representante del Centro General de Padres.
- Un representante del Centro General de Alumnos

Cada estamento será el responsable de la elección o ratificación del representante al inicio de cada año escolar.

El carácter del Consejo escolar será:

- Resolutivo en algunas materias estipuladas y acordadas previamente al inicio del año escolar.
- Consultivo
- Informativo

El Consejo Escolar sesionará dos veces en cada semestre llevando un libro de actas para el registro de sus acuerdos.

ARTÍCULO N°2: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1. El proceso de admisión de alumnos/as será objetivo y transparente. Y se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar SAE.

2. Al momento de la convocatoria, el liceo informará:
   a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
   b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
   c) Proyecto educativo del establecimiento, disponible en página web.

3. Realizado el proceso de admisión, el establecimiento informará al apoderado la situación final del postulante, de manera personal o mediante nuestra página web www.altosdelmackay.cl.

ARTÍCULO N° 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE NUESTROS PADRES MADRES Y APODERADOS/AS

Los padres y madres por derecho propio, podrán asumir como apoderados del estudiante. Este siempre será un mayor de edad y legalmente apto para asumir este rol.

El/la Apoderado/a deberá tomar conocimiento, respetar y apoyar en todos sus términos el Proyecto Educativo del establecimiento y su reglamento interno como instrumento normativo institucional, comprometiéndose a dar cumplimiento a cada una de sus normas. Los padres y madres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos e hijas, por lo que el establecimiento espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se proponen alcanzar con su hijo o hija. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal del liceo, como así mismo la participación de ellos en las actividades que se programen en su beneficio, son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos finales de la educación de los niños, niñas y jóvenes del establecimiento.

I. DERECHOS

A. Hacer uso del horario de atención de apoderados para solicitar y recibir información, siendo éste un derecho exclusivo de la persona que sustenta la calidad de apoderado/a titular o suplente; reservándose el liceo el derecho de entregar cualquier información a quién no lo sea.
B. Se considerará Apoderado Titular a la persona que se responsabilice al momento de la matrícula del estudiante, firmando la ficha respectiva, quien será

reconocido, por parte del establecimiento, para todas aquellas materias e informaciones, certificados, constancias, documentos u otras que se derivan del proceso escolar.

C. El apoderado titular, deberá designar un Apoderado Suplente, el que tendrá, desde el momento de su designación las mismas obligaciones y derechos del titular, debiendo ser mayor de edad. Este deberá quedar consignado en ficha de matrícula del estudiante, contemplando la siguiente información, nombre completo, RUT, domicilio y teléfonos de contacto.
D. El apoderado es por derecho propio el padre y/o la madre del estudiante, o en su lugar quien acredite autorización mediante documento notarial o resolución judicial. En caso de padres separados, el padre o madre que no cuente con la custodia del menor, puede ser informado del proceso académico en términos generales, siempre que no exista un impedimento judicial, o de lo contrario que acredite, a través de cédula de identidad parentesco y el establecimiento verifique su relación parental con el/la estudiante.
E. Expresar verbalmente y/o por escrito ante la Dirección del Liceo, sus inquietudes frente a situaciones que afecten a su pupilo o familia, y que escapen a la competencia de las otras instancias del Liceo.
F. Expresar sus inquietudes en algún aspecto de la gestión institucional, entregando sugerencias constructivas, con prudencia y respeto. Utilizando los mecanismos o vías establecidos según conducto regular.
G. Participar de las directivas de subcentros de cursos y del Centro General de Padres.
H. Integrar el Consejo Escolar.
I. Derecho a no ser discriminado en términos sociales, culturales, físicos, étnicos, religiosos y sexuales.
J. Conocer y participar cuando sea convocado en el desarrollo y mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia.
K. Recibir información sobre el resultado de pruebas externas de los/as estudiantes del Liceo. Solicitar con la debida anticipación y recibir toda la información referida a su pupilo/a, en lo académico y conductual.
L. Recibir información sobre el resultado de pruebas externas de los/as estudiantes del Liceo.
M. Ingresar o visitar el Liceo y sus dependencias con autorización de Inspectoría en los horarios y oportunidades que ésta estipule y especificando el motivo de su ingreso.
N. Conocer de faltas, medidas remediales, condicionalidad o cancelación de matrícula en forma oportuna y a apelar en caso de ser necesario.
O. De recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento.

Es fundamental que nuestras Madres, Padres y Apoderados tengan clara conciencia de la responsabilidad que tienen con sus hijos/as y que contribuyan apoyándolos y motivándolos al cumplimiento del sistema de normas del liceo, entendiendo que éstos, son parte del proceso educativo y necesarios para cumplir con los Objetivos planteados a nivel institucional.

II. DEBERES

A. Velar constantemente para que su hijo/a asista al 100% de las clases, respetando los horarios de inicio y término de cada jornada, y resguardar la debida presentación personal.
B. Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar.
C. Mantener toda la información de contactos actualizada (teléfonos y dirección), especialmente en aquellos casos de "cambio de apoderados", ya que el liceo no entregará información a quien no sustente dicha calidad.
D. Justificar veraz y oportunamente todas las inasistencias del pupilo/a,
    - Todo viaje fuera de la ciudad que implique inasistencia a clases, deberá ser informado en Inspectoría personalmente, previo al viaje, señalando claramente los días que se ausentará.
    - La justificación que provenga de quien no es el apoderado, NO SERÁ VÁLIDA, Y EL ESTUDIANTE INCURRIRÁ EN UNA FALTA GRAVE.
    - Si se trata de inasistencia a prueba o cualquier tipo de evaluación calendarizada, deberá hacerlo en Inspectoría personalmente o presentando el certificado médico, y sólo de esta forma, el/la estudiante tendrá el derecho a ser evaluado/a conforme a lo establecido en Reglamento de Evaluación.
    - Si en caso de enfermedad, el alumno/a no cuenta con certificado médico, el apoderado deberá presentarse personalmente en Inspectoría, y bajo firma justificar esa situación en el "libro de Justificaciones".
    - El uso de la agenda o justificativo a través de correo electrónico será válido, para efectos de justificaciones, en el caso de inasistencias sólo cuando no ha habido evaluación.
E. Es requisito absoluto e intransferible del apoderado/a," presentarse en el liceo y firmar la salida del estudiante durante el horario escolar", cuando éste necesite retirarse. No se aceptan solicitudes por escrito en la agenda, ni llamados telefónicos.
F. Seguir el conducto regular ante cualquier situación que afecte a su hijo/a, siendo el profesor/a jefe la primera instancia donde ésta se plantee. En caso de presentar situaciones de viajes fuera de la ciudad, accidentes graves que impidan su reincorporación, cambios de apoderados, domicilios y teléfonos; situaciones de enfermedades graves que lo eximan de asignaturas o solicitudes de evaluaciones

diferenciadas éstas pueden hacerse directamente en UTP o Inspectoría según sea el caso.

G. Justificar con anticipación inasistencia a entrevistas con Profesor Jefe u otro profesional del establecimiento.
H. Asistir a todas las reuniones de apoderados y justificar debidamente su ausencia.
I. Cuando el apoderado no asiste a reunión debe asistir a entrevista con el profesor jefe siguiendo el protocolo de solicitud de entrevista (página 14).
J. En el caso de no justificación de inasistencia a reunión, inspectoría se comunicará con el apoderado con el fin de que se acerque presencialmente a justificar su inasistencia, dejando registro en inspectoría.
K. De no presentarse a inspectoría, se realizará visita domiciliaria para notificar citación al establecimiento. En el caso de no atender esta citación, se derivará a tribunal de familia o instituciones de mejor niñez.
L. La solicitud de atención personal, en cada uno de los subsectores (asignaturas) o de los distintos departamentos, ya sean, directivos o administrativos (Dirección, Inspectoría General, UTP, Orientación, Convivencia Escolar), deberá solicitarse por medio de la asignación de día y hora en Secretaría o por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico; debiendo ceñirse a dicha asignación, ya que de lo contrario deberá solicitar una nueva fecha y hora.

   Por lo anterior, no se permitirá el ingreso de los apoderados en horario escolar (clases o recreos) para tratar temas que debieran ser agendados previamente con los profesores.
M. Hacerse responsable del deterioro o pérdida de materiales personales, ajenos y/o del liceo ocasionados por su pupilo, reparando los daños.
N. La salud, aseo y presentación personal de los estudiantes.
O. El cumplimiento de trabajos, tareas, mantenimiento y provisión de materiales y útiles escolares. En el caso de éstos últimos, si el apoderado no cuenta con los recursos necesarios para proveerles, debe acercarse a Asistente Social del Establecimiento.
P. Comunicar el cambio de residencia y teléfono cada vez que esto ocurra.
Q. Hacer los reclamos en forma objetiva, formal, oportuna y por escrito. Siguiendo los conductos regulares: profesor jefe, Inspectoría general, UTP, Convivencia escolar, Dirección.
R. Restaurar, reemplazar y/o cancelar los daños ocasionados por su pupilo/a en la infraestructura, equipos, textos, material deportivo, sillas, bancos, buses y otras pertenencias del establecimiento dentro del plazo convenido.
S. Participar activa y responsablemente en los Subcentros de Curso y en el Centro General de Padres y Apoderados.
T. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro Liceo.

U. No está permitido que los apoderados intervengan en supuestas situaciones de conflicto entre estudiantes, lo que corresponde es que se ponga en conocimiento al establecimiento, siguiendo los conductos regulares. En el caso de que algo así sucediera y un apoderado increpe a un estudiante que no es su pupilo dentro de las dependencias del liceo, se activará protocolo de vulneración de derecho.

Medida y/o solicitud de cambio de Apoderado:

a) El apoderado titular podrá solicitar al establecimiento el cambio de apoderado por razones personales y/o familiares las que imposibiliten cumplir con sus obligaciones, para tal efecto el apoderado deberá:
   1. Asistir presencialmente a Inspectoría y/o convivencia escolar para realizar la solicitud de cambio de apoderado
   2. Debe quedar registro de la solicitud en libro de acta.
   3. El apoderado titular debe indicar todos los datos necesarios del nuevo apoderado para quedar registrado en las plataformas correspondientes.

b) En caso de que un padre, madre y/o apoderado incumpla con sus obligaciones como apoderado y/o mantenga una conducta irrespetuosa con algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento realizará las siguientes acciones:
   1. El apoderado debe acudir a la citación que realice convivencia escolar.
   2. En esta instancia se le dará a conocer los hechos que fundamentan los incumplimientos o situaciones de conflicto que el apoderado ha mantenido en el liceo.
   3. Se realiza todas las acciones necesarias para subsanar la situación, estableciendo a través de una carta de compromiso los acuerdos alcanzados entre el liceo y el apoderado(a)
   4. Si el apoderado reitera en el tiempo las conductas que llevaron a firmar la carta de compromiso, se solicitará, mediante oficio a la superintendencia el cambio de apoderado, pudiendo quedar como apoderado un familiar o adulto responsable mayor de 18 años.
   5. En el caso de que el apoderado sea citado y no asista al establecimiento, se realizará visita domiciliaria para notificar de la citación, si luego de esta notificación el apoderado no acude al establecimiento, se solicitará a la superintendencia por oficio el cambio de apoderado,

Todo lo anterior, sustentado en el Art. 7 de las orientaciones y reglamentación de los apoderados. Donde se indica que los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTOS DE UN ESTUDIANTE

Si los padres, madres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del liceo, deberán solicitarlos personalmente a la secretaría, inspectoría general o unidad técnica pedagógica, según sea el caso. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el establecimiento, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación.

Cuando existe resolución judicial, medidas de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el padre, madre o apoderado del menor deberá informar a convivencia escolar y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal, la que debe quedar como respaldo en el establecimiento.

Si acude a solicitar información, documentos y/o a visitar a un estudiante, una persona distinta al que figura como apoderado en la ficha de matrícula del establecimiento, se procederá:

1. Se solicitará carnet de identidad para corroborar la identidad de la persona que solicita la información.
2. Se procederá a llamar al apoderado, para informar sobre solicitud recibida y la información que se entregará.
3. Si existe una medida judicial de la cual esté en conocimiento el establecimiento, se procederá a llamar al apoderado y/o a carabineros en el caso que sea necesario.
4. No corresponde que el EE educacional restrinja los derechos de ser informado, de participar y ser escuchado a uno de los padres, por el sólo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene (circular N° 27 / 11 de enero 2016, superintendencia de educación); sin embargo, frente a esta solicitud, el establecimiento se pondrá en contacto para informar al apoderado titular que aparece en la ficha de matrícula.
5. El establecimiento está obligado a entregar a los padres la información que la ley determina (informe de notas, informe de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo) aún cuando el padre/madre o apoderado titular no esté de acuerdo.
6. Cuando el establecimiento no pueda contactar al apoderado titular en un plazo de 48 horas hábiles, se procederá a entregar la información solicitada.
7. Este mismo procedimiento se realizará en el caso de que una persona que no sea el apoderado titular solicite una visita o entrevista con un estudiante, siempre que el estudiante no se encuentre en actividades académicas.

ARTÍCULO N°7: DEL CONDUCTO REGULAR PARA ENTREVISTAS PARA LOS APODERADOS

Las entrevistas y reuniones con apoderados se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro liceo. Es una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del proceso educativo y de formación del estudiante, por lo que en estas instancias, solo debe asistir quienes están citados a la entrevista, apoderado titular y/o suplente o familiar autorizado por el apoderado., siempre que no se exceda de dos personas, esto se fundamenta en favorecer el diálogo, lograr acuerdos y resguardar la información.

1. Toda la información que en esta instancia se converse, acuerde o se comprometa, tiene carácter confidencial y queda prohibido realizar grabaciones, sacar fotografías, o entregar copia de los documentos expuestos, ya que solo involucra a las partes.
2. Todos los documentos que resulten de las entrevistas con apoderados y/o estudiantes (actas, informes, compromisos etc) son documentos internos del establecimiento., que solo podrán ser entregados a los organismos pertinentes que lo soliciten de manera formal al establecimiento. Esta medida se toma en razón de su contenido y resguardo de menores.
3. Durante la entrevista, los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los funcionarios que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos. (decreto 327 aprueba el reglamento que establece los deberes y derechos de los apoderados)
4. El establecimiento se reserva el derecho de suspender la entrevista si no se cumplen las condiciones antes expuestas, así como también, de informar al sostenedor cuando las situaciones de incumplimiento de lo descrito anteriormente por parte del apoderado sean reiteradas.

Procedimiento:

1. Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes. Si el apoderado se niega a firmar el acta, quedará registro de esto a pie de página.
2. Las entrevistas se realizarán en oficina de atención de apoderados y/o en espacios habilitados para ese fin.
3. Ningún apoderado podrá exigir una atención que no está acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden; no obstante, lo anterior, si el profesor cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado.
4. Todo apoderado debe tener conocimiento del conducto regular, el cual se inicia contactando primero al profesor jefe y/o al de asignatura para abordar situaciones conductuales y/o pedagógicas que afecten al estudiante.
5. Posterior a que el docente esté en conocimiento de la situación, se podrá solicitar entrevista con convivencia escolar, inspectoría y/o unidad técnica.

Conducto regular para atención apoderados por inquietud académica

Es importante que el apoderado considere que, dentro de nuestros sellos en el proyecto educativo, está presente el desarrollar en los y las estudiantes la autonomía. Es por esta razón que el profesor propenderá a que las situaciones académicas, en primera instancia, sean presentadas, conversadas y acordadas por y con el estudiante.

1. Solicitar entrevista con profesor jefe o de asignatura por medio de comunicación vía escrita o email institucional. El profesor le indicará el día y la hora de acuerdo a disponibilidad.

2. En caso que la familia desee comunicarse con la profesora de educación diferencial del curso, podrá hacerlo vía telefónica y/o correo electrónico institucional para acordar una fecha. El mismo procedimiento se realizará en caso que el apoderado/a requiera sostener una reunión con algún/a profesional asistente de la educación.

3. En el caso de ausencias prolongadas del estudiante, el apoderado deberá acercarse directamente a la unidad técnica con el fin de revisar su situación pedagógica y tomar acuerdos.

Conducto regular para atención apoderados por inquietud disciplinaria

Es importante que el apoderado considere que, dentro de nuestros sellos en el proyecto educativo, está presente el desarrollar en los y las estudiantes la autonomía, es por esta razón que el profesor, inspectoría y/o convivencia escolar propenderá a que las situaciones de conflicto sean en primera instancia conversadas y acordadas con el estudiante, resguardando siempre el bien superior de los involucrados.

En el caso que se presente una situación que afecte gravemente el bienestar del estudiante, el apoderado podrá asistir de inmediato a convivencia escolar y presentar la situación con el fin de generar las acciones pertinentes.

ARTÍCULO N°4: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO BICENTENARIO ALTOS DEL MACKAY DE COYHAIQUE.

En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa cuentan con derechos y deberes que se deben respetar, y deberes que cumplir.

1. <u>DERECHOS:</u>

1.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo.
1.2. Ser escuchado/a por los educadores ante cualquier duda o problema que se le presente y recibir una explicación, por parte del docente, frente a una calificación que considere insuficiente.
1.3. Desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente de respeto, sana convivencia, solidaridad, que potencie el desarrollo de sus propias expectativas y cualidades personales.
1.4. Ser informado por el o la profesor/a de asignatura sobre el contenido de las observaciones (positivas o negativas) que se le registren en su hoja de vida.
1.5. Conocer anticipadamente fechas de pruebas o tareas programadas.
1.6. Conocer el resultado de las evaluaciones antes de ser nuevamente evaluados en la misma asignatura.
1.7. Ser evaluados según procedimientos indicados por UTP en caso de enfermedad, duelo u otra situación debidamente justificada por su apoderado.
1.8. Participar en las actividades extraescolares o talleres que ofrece anualmente el Liceo.
1.9. Acceder a materiales necesarios para su quehacer escolar con la asesoría del profesor.
1.10. Participar en la Directiva del Centro General de Estudiantes, cuando cumpla con los requisitos necesarios.
1.11. Acceder a los beneficios del Seguro Escolar en caso de accidentes u otras situaciones que lo ameriten dentro de las dependencias del Liceo y exclusivamente en el trayecto casa-liceo y liceo-casa en los horarios correspondientes. (LA LEY NO OBLIGA A LOS ESTABLECIMIENTOS A TRASLADAR A LOS ALUMNOS QUE HAN SUFRIDO UN ACCIDENTE ESCOLAR)
1.12. Recibir una formación integral, de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo.
1.13. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
1.14. Recibir la orientación que les permita diagnosticar intereses, detectar aspectos vocacionales y desarrollar valores, saberes, hábitos y habilidades.
1.15. Obtener información para enfrentar los procesos de admisión a la Educación Superior.
1.16. Postular a becas y beneficios que otorgue el sistema educacional para los establecimientos públicos.
1.17. Participar en actividades recreativas, deportivas u otras programadas por el establecimiento, cumpliendo las normas establecidas en ella.
1.18. Tomar conocimiento, de las observaciones consignadas en el libro de clases.
1.19. Poder apelar frente a sanciones consideradas muy graves que le han sido aplicadas, siguiendo para ello los procedimientos y conductos regulares.

1.20. Ser informados de las fechas de las evaluaciones, las que deben ser corregidas en el plazo estipulado en reglamento de evaluación.
1.21. Ser evaluado de forma diferenciada de acuerdo a las indicaciones de los especialistas.
1.22. Conocer con anticipación medidas disciplinarias extremas comunicadas por escrito desde la Dirección del establecimiento.
1.23. Las alumnas embarazadas, madres adolescentes tienen derecho a la continuidad de estudios.
1.24. Los/as estudiantes con VIH o SIDA y riesgo social tienen derecho a continuar sus estudios.
1.25. Ser evaluados de acuerdo a procedimientos indicados por la UTP en caso de enfermedad, duelo, u otras situaciones debidamente justificadas y solicitadas por el apoderado.
1.26. Conocer con anticipación el calendario de pruebas y/o evaluaciones.
1.27. Informar a instancias directivas y/o profesor jefe, de situaciones de violencia o maltrato.
1.28. Los/as estudiantes serán transportados en forma gratuita con buses de acercamiento desde el terminal de buses de Coyhaique hasta el establecimiento y finalizada la jornada de clases hasta el terminal, horario establecido por sector.
1.29. Los/as estudiantes que hacen uso del transporte ofrecido y comprometido por el sostenedor deberán llegar en los horarios establecidos al terminal de buses, en caso contrario el apoderado será responsable del traslado hasta el establecimiento.

2. <u>DEBERES:</u>

2.1. Ser representado por una persona con mayoría de edad que tendrá la calidad de Apoderado con todos los derechos y deberes que ello implica.
2.2. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia y los valores que promueven.
2.3. Mantener un trato amable y respetuoso con los padres y apoderados, y todo el personal que trabaja en el Liceo (Directivos, Docentes, Asistentes de Educación, Secretaria y Auxiliares) y de respeto a las normas establecidas en sus reglamentos.
2.4. Demostrar una actitud de respeto y buena presentación personal en actos cívicos o formativos.
2.5. Velar por cuidado de los materiales de sus compañeros, como también de los implementos e infraestructura del Liceo (salas, baños, oficinas y patios) asumiendo el costo o reposición de daños causados.
2.6. Respetar y preservar el cuidado del medio ambiente en general.
2.7. Mantener comunicación permanente con él o la Profesor/a Jefe

2.8. Participar activamente de la clase y colaborar con el orden necesario para que se cumplan eficazmente los objetivos propuestos en cada asignatura.
2.9. No comer alimentos, dulces, ni mascar chicle, u otros, durante las clases.
2.10. Usar diariamente la Agenda del Establecimiento, siendo éste un medio oficial que vincula, por escrito, al establecimiento con el Apoderado.
2.11. Hacer correcto uso del correo electrónico institucional, como medio de comunicación con el establecimiento.
2.12. Mantener un diálogo abierto y franco con sus padres informándoles de sus notas, actividades que requieran su presencia en el Liceo, anotaciones registradas en el Libro de Clases y comunicaciones enviadas a los Apoderados.
2.13. Integrarse positivamente en su curso, promover un sano ambiente de amistad y solidaridad entre sus compañeros, especialmente cuando necesiten apoyo y ayuda para estudiar y resolver conflictos, contribuyendo de esta forma a potenciar activamente una "sana convivencia escolar" en la comunidad educativa.
2.14. Colaborar en instancias de encuentro que los alumnos/as tienen en el Liceo.
2.15. Respetar los horarios y recorridos de los buses de acercamiento. Asimismo, la puntualidad a cada hora de clases.
2.16. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la región y nación.
2.17. Demostrar en toda circunstancia y lugar, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal, vocabulario y comportamiento.
2.18. Asistir regularmente a clases, actividades extraprogramáticas y a toda instancia organizada por el Liceo.
2.19. Aceptar y realizar la acción remedial, por una falta debidamente comprobada respetando responsablemente la amonestación, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus propios actos.
2.20. Velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto para sí mismo, los demás y su entorno, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como a la de otras personas.
2.21. Conocer y respetar las fechas de realización de pruebas y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en casos de incumplimiento o inasistencia.
2.22. Asistir con todos sus materiales y textos requeridos en el horario correspondiente a sus clases y/o actividades.
2.23. Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva de su curso, del Centro de Alumnos, como también los acuerdos que en ellos se adopten.
2.24. Mantener las llaves de agua cerradas, luces apagadas cuando corresponda, reducir el ruido ambiental en las salas, pasillos y patios durante las horas de clases.
2.25. Solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido en el Liceo.

2.26. Conocer el Estatuto que rige al Centro General de Alumnos.
2.27. Actuar con respeto en las manifestaciones afectivas del pololeo al interior del establecimiento educacional
2.28. Es obligación de los estudiantes mostrar en todo momento una actitud de respeto y responsabilidad mientras son trasladados en los buses de acercamiento tanto con sus pares como con los conductores.
2.29. Es deber de los estudiantes informar en Inspectoría General de cualquier anomalía que pueda ocurrir durante su traslado desde y hacia el establecimiento.

ARTÍCULO N° 5: OBLIGACIONES EN SU PRESENTACIÓN PERSONAL:

Uso del uniforme del Liceo y correcta presentación personal.

- Falda o pantalón gris
- Polera institucional
- Zapatos negros

Este uniforme será obligatorio para eventos especiales y ceremonias; actos, licenciaturas, desfiles, etc.

El uniforme de Educación Física y deportes es el siguiente:

- Buzo del liceo.

Toda prenda de ropa deberá estar individualizada con el nombre del alumno y su cuidado será de responsabilidad personal.

Por "CORRECTA PRESENTACIÓN PERSONAL" se entiende:

- Uso de vestimenta limpia y presentable.
- Cabello limpio.
- Uñas cortas, limpias

ARTÍCULO N° 6: ATRASOS E INASISTENCIAS:

Se entiende por Jornada escolar, todo el espacio de tiempo que fluctúa en el siguiente horario:

Mañana 8:15 a 13:10 hrs.
Tarde 14:00 a 17:10 hrs.

Durante esta jornada se considerarán dos tipos de atrasos:

- El de ingreso a cada inicio de jornada.
- El de ingreso después de un recreo.

A. Será responsabilidad de cada alumno/a presentar su agenda para registrar en ésta el respectivo atraso, con el fin de que el Apoderado tome conocimiento del hecho y su frecuencia.
B. Los/as alumnos/as atrasados podrán ingresar a clases previo registro y pase otorgado en Inspectoría
C. La puntualidad es una exigencia educativa, y las faltas en que incurra cada alumno/a se consignarán en el registro de atrasos por curso, que para este efecto dispondrá Inspectoría y será el principal documento probatorio y válido para aplicar las siguientes medidas:
    a) En el entendido que, el primer deber del apoderado es velar por la asistencia y la puntualidad de su pupilo/a, a todas las clases, y que a través de la agenda tendrá el control y conocimiento de este tema, se espera que justifique cada atraso de su pupilo.
    b) Cada cinco atrasos se cita al apoderado, quien deberá firmar la constancia en Inspectoría.

D. Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases. Según el Decreto de Evaluación Nº 67, art. 10 vigente, la Promoción al siguiente año considera, además de las notas, un 85% mínimo de asistencia anual.
E. Toda inasistencia deberá ser justificada por el Apoderado por escrito, explicando "claramente sus motivos".
F. Las inasistencias a evaluaciones están reguladas en el Reglamento de Evaluación.
G. La salida de alumnos/as durante la jornada escolar sólo será autorizada cuando <u>el Apoderado lo solicite personalmente</u> (pudiendo presentarse con anterioridad en Inspectoría) no siendo válida para este fin: comunicaciones, llamados telefónicos o Actuaciones por Representación, toda vez que el Apoderado deberá registrar <u>bajo firma</u> la hora y motivo de la salida.
H. Los alumnos/as que no asistan a clases durante 10 días hábiles continuados, o más, sin aviso, se realizará visita domiciliaria.
I. Los alumnos y alumnas deben retirarse a sus hogares a la salida de su jornada, en forma ordenada y no causar desorden o molestar a vecinos y/o peatones

ARTÍCULO N°7: DEL CONDUCTO REGULAR PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS EN GENERAL DE LOS APODERADOS.

A. El primero en conocer el o los conflictos, necesidades y solicitudes de los apoderados/as será el Profesor/a Jefe.
   Tratándose de necesidades o consultas propias de una asignatura, el apoderado podrá recurrir directamente al profesor de esa asignatura en el horario dispuesto para "atención de apoderados", habiendo solicitado previamente.

Profesor/a Jefe orientará al apoderado respecto de los canales de Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, dependiendo de la materia en consulta.

B. Los departamentos de Orientación, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica (UTP), tendrán horarios específicos de atención de apoderados,los que deben ser coordinados entre el apoderado solicitante y el departamento con el cual se requiere la entrevista.

C. La dirección del liceo sólo conocerá formalmente, de los casos que hayan sido seguidos de acuerdo a los pasos indicados.
D. Debe quedar registro escrito de cada una de las solicitudes o reclamaciones bajo firma del interesado.
E. Todo reclamo o queja vía carta u otro escrito que sea recepcionado por el liceo, deberá contener claramente la identificación de quien la envía.
Esta persona será citada personalmente para conocer detalladamente de su solicitud, queja, o reclamo. El representante del liceo que entreviste al afectado, deberá registrar por escrito todos los detalles expuestos y que complementen el escrito original, debiendo la persona entrevistada, firmar la entrevista.
Si el interesado no se presenta a ratificar lo planteado inicialmente, la queja o reclamo se entenderá por no presentada. En un plazo no mayor de 48 horas hábiles.

Medios de comunicación oficiales entre el establecimiento y los padres y apoderados

El establecimiento educacional tiene como medios oficiales de comunicación:

1. Página web del establecimiento
2. Correo electrónico institucional
3. Teléfonos del establecimiento
4. Entrevistas personales.

Cualquier otro medio de comunicación que sea utilizado por los apoderados para realizar denuncias y/o reclamos, este no será considerado.

ARTÍCULO N°8: DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL LICEO, LAS Y LOS ESTUDIANTES, Y PADRES Y APODERADOS.

A. Los Centros de Padres y Apoderados; y de Alumnos, tendrán profesores asesores, los que serán designados en el caso de los Padres y Apoderados, y solicitados, en caso de los Alumnos, quienes deberán presentar una terna al director del establecimiento y éste designará a uno de ellos.
B. Los profesores asesores tendrán por misión servir de nexo y principal canal de orientación para trabajar bajo el amparo y en resguardo del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO N°9: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En relación con la falta cometida, el alumno/a recibirá distintas oportunidades para sensibilizarse y tomar conciencia de su error. Estas serán nombradas a continuación en orden progresivo; y su aplicación dependerá de la gravedad y/o reiteración de la falta.

Si el apoderado tiene dudas respecto de la correcta aplicación de alguna de estas medidas disciplinarias, podrá presentar su inquietud directamente en Inspectoría General, donde deberá quedar registro escrito. Si el apoderado no se sintiese satisfecho, podrá solicitar entrevista con el encargado/a de convivencia o presentar por escrito su inquietud, a la que se le dará respuesta por el mismo medio en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.

Todas las medidas que a continuación se presentan, pueden ser aplicadas a hechos que ocurran dentro del establecimiento, salidas a terreno, actos de representación y traslado de llegada o salida.

En este reglamento se regulan de manera expresa los siguientes aspectos (circular 484)

1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, gradúandolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los **principios de proporcionalidad y de legalidad**.

En concordancia con lo dispuesto en la circular 482 de la superintendencia de educación, este reglamento especifica los procedimientos que se utilizan para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias, que tienen un carácter formativo y que buscan modificar la conducta.

Consideraciones Especiales en la Aplicación de Protocolos ante Presencia de Trastorno del Espectro Autista (TEA) Grado Moderado

En concordancia con los principios de inclusión, equidad y el respeto por la diversidad, se establece que la presencia diagnosticada de Trastorno del Espectro Autista (TEA) grado moderado constituye una consideración relevante al momento de analizar y abordar situaciones que involucren la participación de estudiantes en hechos considerados como faltas leves, graves o gravísimas, tales como contacto sexual inapropiado, agresiones físicas o verbales, entre otras contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cuando un estudiante presenta dificultades significativas en la comunicación, la interpretación de normas sociales o en el procesamiento emocional y conductual como parte de su condición diagnóstica, la aplicación de medidas disciplinarias deberá ser revisada con mayor rigurosidad. En estos casos, los procedimientos establecidos en los protocolos específicos deberán ser ajustados, considerando:

- Una evaluación contextual de la situación, que contemple antecedentes médicos, educativos y familiares.
- La participación activa del equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar (PIE) y equipo de aula.
- La adecuación proporcional de las medidas, priorizando estrategias reparatorias, pedagógicas y socioemocionales por sobre medidas punitivas.
- La inclusión del apoderado/a en el proceso, asegurando una comprensión plena de lo sucedido, las medidas adoptadas y las posibilidades de apoyo institucional.

Asimismo, cualquier medida deberá contemplar el principio de no revictimización, el resguardo del bienestar emocional del estudiante involucrado y el respeto de sus derechos. El objetivo será siempre promover el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas y de autorregulación, evitando sanciones que, por su naturaleza, puedan profundizar la exclusión o afectar negativamente la trayectoria escolar del estudiante.

Cuando se presenten situaciones de mayor complejidad o reiteración de conductas, se analizará la situación en conjunto con los miembros del equipo de aula que trabajan directamente con el/la estudiante en coordinación con Convivencia Escolar.

La aplicación de este enfoque diferenciado no implica impunidad ni ausencia de consecuencias, sino una respuesta educativa contextualizada, fundamentada en el respeto a la neurodiversidad y orientada al desarrollo integral del estudiante, propendiendo siempre a reforzar medidas preventivas, modificar espacios o tiempos escolares, o solicitar acompañamiento externo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A. ***Amonestación verbal individual (formativa):*** Conversación reflexiva con el alumno que le permita tomar conciencia de su acción y pueda generar en él una mejor disposición frente a la situación vivida.
B. ***Amonestación verbal grupal (formativa):*** Conversación grupal y colectiva que permita una reflexión conjunta sobre las acciones que afectan la convivencia escolar.
C. ***Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno(a) o en actas de registro (formativo)***: Son los registros dejados por los profesores o por quienes observan la situación en la hoja de vida del o de la estudiante o en actas de registro de los distintos estamentos. Este registro describe objetivamente el hecho u omisión.

   Puede existir un registro de observaciones de los/las estudiantes que se utilizará para dejar constancia de situaciones de observación, seguimiento o acuerdos establecidos con los docentes. Este registro no tendrá carácter de falta.

D. ***Citación del Apoderado (formativa)*** : Representa la necesidad urgente y perentoria de contar con la presencia del apoderado para exponerle situaciones de orden disciplinario y/o académicas a fin de subsanarlas de manera inmediata.
E. ***Derivación a servicio nacional de protección especializada(formativo):*** Se solicitarán medidas de protección y resguardo a instituciones del servicio mejor niñez que tienen por objetivo garantizar y resguardar los derechos de niños , niñas y adolescentes. Esta acción se realizará cuando se visualicen situaciones de vulneración de derechos, de riego, consumo problemático, dificultad para establecer relaciones con los pares y no adherencia al proceso educativo. Esta derivación será informada a los apoderados.
F. ***Entrevista al apoderado previa medida disciplinarias (formativo):*** El profesor jefe y/o inspectoría frente a la acumulación de cinco anotaciones en

relación a faltas leves de todo tipo, citará al apoderado con el objetivo de que éste tome conocimiento del contexto disciplinario del estudiante con el fin de realizar todas las acciones necesarias para la modificación de la conducta. Producto de estas entrevistas, se puede generar las derivaciones a Inspectoría General, Convivencia Escolar, UTP u Orientación, dejando constancia de los antecedentes entregados que ameritan la derivación.

Puede ejecutarse por medio de:

- Por Escrito.
- Vía Telefónica.
- Por medio de Correo Electrónico.
- Visita domiciliaria
- Carta certificada

Cabe explicitar, que el correo electrónico por sí solo, no tendrá valor para justificar retrasos, ausencias o salidas anticipadas del estudiante.

PROCEDIMIENTO:

A. Se dejará registro de la citación y entrevista al apoderado en las actas de registro.
B. Si el apoderado no pudiera asistir en fecha u hora acordadas, es su obligación dar aviso previo a quién le ha solicitado reunirse.
C. Si el apoderado no se presenta, quedará consignado en la carpeta del alumno/a y frente a reiteradas ausencias, se derivará a la dupla psicosocial para una eventual visita domiciliaria."

ARTÍCULO N°10: SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE

Se entenderá por Suspensión de un estudiante, cuando éste, por determinación del establecimiento, se encuentra imposibilitado de presentarse a tomar una o más clases por un período determinado, el cual no excederá cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo en los procedimientos de expulsión. . Se hará efectiva en días completos, hábiles y consecutivos. Para efecto de evaluaciones, UTP será quien determine si el estudiante podrá asistir exclusivamente a rendir las evaluaciones calendarizadas durante el periodo de suspensión o serán reprogramadas.

Excepcionalmente se puede aplicar, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe "un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa" (alumno, profesor o funcionario, padre o apoderado, administrativo del liceo), en cuyo caso deberá ser debidamente acreditado (DFL N°2 del año 2009, art 10 letra a).

Cuando se aplique la medida de suspensión o esté en vías de aplicarse, el estudiante no podrá representar al establecimiento en ningún evento deportivo, actividades de connotación pública y/o actos relacionados con las actividades propias de educación.

Son Causales de Suspensión del Estudiante:

A. Reiteración de conductas relacionadas a temas disciplinarios que originaron faltas leves

B. La ejecución de faltas graves,

C. Falta gravísimas.

PROCEDIMIENTO:

1. Se citará al apoderado vía telefónica.

2. Se informará de la acción realizada por el estudiante

3. Se aplica suspensión de clases de acuerdo a lo que estipula el reglamento.

4. Se deja registro de la firma del apoderado por la medida aplicada.

5. En caso de no presentarse el apoderado, se debe insistir por otros medios para realizar la citación, iniciando por:

- Llamado telefónico
- Citación escrita
- Correo Electrónico (esperando un plazo de 24 hrs).
- Visita Domiciliaria con la notificación de la medida disciplinaria y las causales y/o
- Carta Certificada al domicilio informado en el establecimiento.

6. El estudiante no puede ser enviado a su casa mientras no exista el registro de toma de conocimiento por parte del apoderado.

7. Si el apoderado no se presenta, pese a las reiteradas citaciones, se considerará derivar a mejor niñez.

8. Si el estudiante asiste a clases, pese a encontrarse cumpliendo el día de suspensión, se procederá a llamar al apoderado y se ampliará el periodo de suspensión por desacato a la norma. El estudiante deberá esperar en inspectoría hasta que asista el apoderado o finalice el periodo escolar.

ARTÍCULO N°11: CARTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL Y ACTITUDINAL PREVIO A LA CONDICIONALIDAD

Es un documento redactado por el propio alumno/a, apoderado y convivencia escolar y/o inspectoría general, en la que se establecen compromisos de cambios de actitud y conducta, dentro de un determinado plazo, así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento por parte de los padres y/o apoderados.

La carta de compromiso se aplicará frente a la reiteración de faltas graves y/o de comportamiento que altere gravemente la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO:

1. El Inspector General, Profesor Jefe, Convivencia Escolar o Director, solicitará la presencia del apoderado en compañía del alumno/a para realizar una carta de compromiso de cambio conductual y actitudinal.

2. Los estudiantes que deberán alcanzar este compromiso serán determinados en la reunión semestral disciplinaria.

3. En un plazo establecido se revisará el cumplimiento de los compromisos adquiridos, y en el caso de no cumplimiento se dará inicio al proceso de condicionalidad.

CAUSALES DE SOLICITUD CARTA DE COMPROMISO:

- Dos faltas graves
- Por decisión del consejo de profesores, estudiantes que por su conducta alteran la convivencia escolar dentro del establecimiento.
- Medida anterior agravante. Estudiantes que finalicen el año escolar con Condicionalidad y/o carta de compromiso y que según la evaluación del Consejo de Profesores requieran mantener los acuerdos adquiridos, se les solicitará durante el mes de marzo del año siguiente establecer un nuevo compromiso con los objetivos a alcanzar durante el semestre. Esta medida será revisada en un tiempo establecido o por solicitud del Consejo de profesores, Inspectoría y/o Dirección.

ARTÍCULO N°12: CONDICIONALIDAD

La condicionalidad se refiere a una situación temporal, limitada a un período, semestre o año escolar, en la que se encuentra un estudiante. Esta condición esencialmente establece que la permanencia como estudiante regular en el establecimiento, está sujeta al cumplimiento de los compromisos asumidos por el estudiante y respaldados por su apoderado/a. En consecuencia, la medida disciplinaria de condicionalidad será eliminada una vez que dichos compromisos sean cumplidos de manera satisfactoria.

Es causal de Condicionalidad:

Por Indisciplina:

Se trata de una resolución adoptada por el Consejo de Profesores durante sesiones de análisis disciplinario, programadas regularmente cada semestre o convocadas de manera extraordinaria por el Director en casos especiales. El Consejo, de la misma manera en que implementó la medida disciplinaria, tiene la facultad de revocarla al concluir cada semestre.

CAUSAL:

- Hechos que revistan delito
- Reiteración de alguna de las faltas graves establecidas en el Reglamento Interno.
- Por acciones de faltas gravísimas que realice un estudiante y se encuentren establecidas en el reglamento interno.
- Estudiante que no cumple con los acuerdos establecidos en la carta de compromiso.
- Cuando hay falta gravísima no es requerimiento la carta de compromiso previa para aplicar la condicionalidad

PROCEDIMIENTO:

A. Convivencia escolar e inspectoría presentarán los antecedentes al consejo de profesores:

- Registro de anotaciones
- Citación de apoderado
- Medidas disciplinarias
- Carta de compromiso

B. El consejo de profesores estará integrado por los docentes que le hagan clases en el año en curso.
C. Convivencia Escolar o inspectoría debe hacer referencias a las intervenciones que se hayan realizado.

D. En atención a los antecedentes presentados, tomará su determinación mediante votación a mano alzada, considerándose votos a favor, en contra o abstenciones. Alcanzando sólo acuerdos de consejo, cuando los votos a favor de la medida, representen la mitad más uno del universo total de los profesores presentes en el consejo. Si en la primera votación no hay acuerdo, solo se podrá repetir la votación una vez más, y no habiendo nuevamente logrado acuerdo, corresponderá al Director definir el tema.
E. Inspectoría General en conjunto con convivencia escolar citará al apoderado del estudiante, y por medio de documento escrito, dará a conocer la medida y explicará los alcances de esta haciéndole hincapié en que de mantenerse se aplicará la no renovación de matrícula.

ARTÍCULO N°13: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA/CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Ley 20845

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La cancelación de matrícula se efectuará posterior a la revisión del cumplimiento de los acuerdos establecidos en la condicionalidad de matrícula.

1. **Antecedentes**
   Configurado el incumplimiento de los acuerdos de la condicionalidad que amerita la aplicación de esta medida, ya sea por incurrir en nuevas falta gravísima y/o conductas que alteran gravemente la convivencia escolar, ,Inspectoría General y convivencia escolar citará al apoderado para que tome conocimiento.

2. **Notificación:**
   A. Se notificará al apoderado el inicio del proceso de cancelación de matrícula, mediante documento escrito que será firmado por el apoderado
   B. El apoderado y/o estudiante podrá presentar sus descargos.

3. **Revisión antecedentes y Notificación de resultados:**
   A. Revisión de implementación de medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales previos, implementados a favor del estudiante.
   B. Posterior a la revisión de los descargos y antecedentes, se notificará al apoderado de la medida a aplicar de cancelación de matrícula.

4. **Solicitud de revisión de medida por parte del apoderado:**
   A. A partir de la fecha de notificación, el apoderado tendrá un plazo de 15 días para realizar la apelación a la medida, la que deberá ser ingresada de forma escrita por secretaría del establecimiento.

5. **El director cita al consejo de profesores:**
   - El director citará al consejo de docentes para exponer las causales, antecedentes y la apelación del apoderado si existiese, en un plazo no mayor a 5 días desde la presentación de la apelación
   - El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
   - El director resolverá previa consulta al consejo de profesores.

6. **Notificación de resultado**

   A. Se entregará notificación de resultado a los apoderados a través de carta certificada en un plazo no mayor de 3 días hábiles desde la consulta al consejo de profesores.

7. **Información a entidades correspondientes**

   A. Se informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

ARTÍCULO N°14: EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

Por la excepcional naturaleza de esta medida, ella podrá hacerse efectiva en cualquier momento del año lectivo, aplicando la Ley 21.128 de Aula Segura.

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable a la medida disciplinaria de expulsión, disponiendo que esta medida sólo podrá aplicarse cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:.

1. Acciones que sean constitutivas de delito.
2. Agresión sexual.
3. Amenaza de muerte con arma blanca , arma de fuego , objeto contundente o cualquier otro elemento que cause potencialmente daño a otro miembro de la comunidad escolar
4. Agresión física que produzcan lesiones
5. Uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y,o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

Antecedentes:

- Se toma registro escrito de la situación o denuncia
- Se cita al apoderado para informar de los hechos
- Se notifica al apoderado del inicio de la investigación

Notificación de inicio de la investigación

- Se aplica la suspensión como medida de prevención por 5 días hábiles, pudiendo extenderse por igual período o más, hasta el término del procedimiento
- Se reciben los descargos de la situación por parte del estudiante o apoderado.
- Se reúne información de testigos.
- Revisión de implementación de medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales previos, implementados a favor del estudiante, en el caso que se hubiesen establecido.

Notificación de resultados:

- El director del establecimiento notificará al apoderado de los resultados y de la medida de expulsión.

Solicitud de revisión de medida por parte del apoderado:

- A partir de la fecha de notificación, el apoderado tendrá un plazo de 15 días para realizar la apelación a la medida, la que deberá ser ingresada de forma escrita por secretaría del establecimiento.

El director cita al consejo de profesores:

- El director citará al consejo de docentes para exponer las causales, antecedentes y la apelación del apoderado si existiese, en un plazo no mayor a 5 días desde la presentación de la apelación
- El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
- El director resolverá previa consulta al consejo de profesores.

Notificación de resultado

- Se entregará notificación de resultado a los apoderados a través de carta certificada en un plazo no mayor de 3 días hábiles desde la consulta al consejo de profesores.

Información a entidades correspondientes

- Se informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

Si el apoderado no responde a las citaciones para la entrega de información y/o resultado, esta será enviada a su domicilio registrado al momento de matricularse por carta certificada.

ARTÍCULO N° 15: DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y HECHOS QUE ORIGINAN LOS DISTINTOS NIVELES DE FALTAS.

La aplicación de medidas disciplinarias y formativas con los estudiantes, tiene por finalidad generar conciencia sobre la consecuencia de los propios actos, fortaleciendo el desarrollo de responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Altos del Mackay. Todos los procedimientos se realizan ajustándose a los principios del debido y justo proceso.

La categorización de las faltas se establecerá según los antecedentes recibidos en las indagaciones realizadas, pudiendo cambiar en el transcurso del proceso según los nuevos antecedentes que se sumen, lo que será informado a los apoderados de los estudiantes involucrados a la luz de los nuevos antecedentes.

FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de una estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Estas faltas leves son abordadas a través de conversaciones reflexivas con el apoderado y el estudiante.

Procedimiento:

Registro de faltas leves en libro CMI escolar

Conversación reflexiva con el estudiante/ profesor, inspector, o quien observe la conducta

Citar o informar al apoderado a través del profesor jefe/ convivencia escolar /inspectoría al apoderado por la reiteración de conducta

Se aplicará suspensión de 1 día de clases de reiterarse la falta asociada a conductas disciplinarias

FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

FALTAS GRAVÍSIMAS. Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de las estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión).

Atenuantes

Las atenuantes son circunstancias modificativas de la responsabilidad que tienen como efecto la disminución y/o reconsideración de la medida disciplinaria.

1. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
2. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
3. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta

FALTA LEVE

FALTA LEVE DE CONDUCTA	PROCEDIMIENTO
1. Interrumpir inadecuadamente, manifestándose con burlas a compañeros, realizando ruidos molestos, expresando gestos, realizar conversaciones, tomar materiales de otros sin su permiso, arrojar objetos, etc. durante el desarrollo de una actividad académica (clase, disertación, películas, otros).	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación apoderado a la reiteración de 5 faltas leves De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 dia de suspensión
2. Hacer caso omiso de las sugerencias normativas de parte de los funcionarios del liceo, en horarios de la jornada escolar.	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado a la reiteración de 5 faltas leves De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 día de suspensión
3. Causar en algún grado menor, daños a la propiedad del liceo, debiendo reparar el daño causado	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado a la reiteración de 5 faltas leves De no modificarse la conducta se aplicará medida

	disciplinaria de 1 día de suspensión
4. Provocar cualquier hecho disruptivo y que tenga o no carácter de juego	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado a la reiteración de 5 faltas leves. De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 día de suspensión
5. -Utilizar objetos o juguetes, maquillaje etc. que interrumpen y distraen el buen funcionamiento de una clase. 6. -Consumo de bebidas energéticas o estimulantes que alternan la conducta de estudiantes.	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado a la reiteración de 5 faltas leves De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 día de suspensión

7. Uso de celular o aparato electrónico que no sea autorizado por el docente.	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Se solicitará al estudiante que haga entrega del celular o aparato electrónico al docente. Si es entregado voluntariamente deberá ser devuelto al finalizar la hora al docente Si el estudiante no hace entrega del celular o aparato electrónico la situación deberá ser derivada a inspectoría, en el momento o al finalizar la clase. De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 día de suspensión
8. Ventas personales que realicen los estudiantes fuera de la normativa establecida.	Requisar productos de venta hasta el final de la jornada escolar. Conducta reiterativa: - registro en la hoja de vida del estudiante Citación al apoderado. De no modificarse la conducta se aplicará medida disciplinaria de 1 día de suspensión

FALTA LEVE DE RESPONSABILIDAD	PROCEDIMIENTO
1. El negarse a trabajar, sin una justificación que respalde dicha conducta.	Conversación reflexiva con el estudiante De reiterarse dentro del mismo contexto pedagógico: Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado por parte de profesor jefe y/o UTP/PIE a la reiteración de 5 faltas leves
2. Llegar atrasado a clases después del recreo, en forma reiterada, sin una debida justificación	Conversación reflexiva con el estudiante Anotación escrita en hoja de vida Citación a apoderado por parte de profesor jefe y/o UTP/PIE a la reiteración de 5 faltas leves

FALTA GRAVE

FALTA	PROCEDIMIENTO
1. Retirarse del establecimiento sin autorización	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Aplicación protocolo de fuga Suspensión 2 días de clases

2. No ingresar a clases que le corresponde por horario estando en dependencias del liceo o dentro de la jornada escolar	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 1 día.
3. Falsificar una comunicación y/o la firma del apoderado.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días.
4. Engañar al profesor de cualquier forma ya sea presentando trabajos ajenos como propios, plagios, copias u otra situación en donde el estudiante transgrede la honestidad.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 1 día.
5. Agresión entre estudiantes, (físico o psicológico) que cause cualquier tipo de daño, intimidación, lesión o vulneración a otro alumno y que no tenga el carácter de delito, tanto dentro como fuera de clases.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se activa protocolo correspondiente Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases, de acuerdo al resultado de la indagación. Suspensión de 1 a 3 días según los antecedentes que maneje convivencia escolar y/o inspectoría
6. Portar, trasladar o ponerse de acuerdo con terceros para consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas dentro del Liceo o en el desarrollo de actividades extraescolares o de representación del establecimiento.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 3 días.

7. Fumar tabaco en horario de clases, y/o actos de representación o actividades extraescolares dentro y fuera del liceo.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 3 días.
8. Incitar, inducir o instigar a realizar acciones de violencia hacia otro miembro de la comunidad. Influir en una persona para que realice una acción o piense del modo que se desea, con el fin de causar daño físico o psicológico a otra persona.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se activa protocolo de amenazas Suspensión: 2 días
9. Dañar la imagen corporativa del Liceo o la honra de cualquier funcionario, utilizando cualquier forma de expresión o medio de comunicación y estando o no en clases	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se activará protocolo de Funa. Suspensión 2 días
10. Dañar o destruir voluntariamente cualquier bien del Liceo o de otro estudiante del Establecimiento.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días. El estudiante debe reponer lo dañado
11. Sustracción indebida de objetos a otro estudiante o funcionario dentro del Liceo	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 3 días

12. Manifestar actitudes irrespetuosas con profesores, paradocentes, funcionarios, padres o apoderados, en cualquier momento.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días
13. El mero hecho de portar un arma de fantasía; rifles, pistolas o juguetes que pueda causar temor o conmoción, en cualquier momento del horario escolar o acto de representación.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días
14 Lanzar piedras u objetos, que atenten contra los demás compañeros y el entorno.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Suspensión de clases según se estipula en protocolo
15 Realizar conductas de Ciberacoso **(**intimidación o exposición por medio de las tecnologías digitales**)**. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se activa protocolo de ciberbullying Se aplica suspensión de clases 2 días
16. Manipular o usar elementos que puedan causar accidentes dentro de la sala de clases u otro espacio.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días

17. Grabar y/o compartir por distintas plataformas hechos de violencia en donde está involucrado algún miembro de la comunidad educativa.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se aplica suspensión de clases 2 días

FALTA GRAVÍSIMA

FALTA	PROCEDIMIENTO
1. Cometer un hecho delictivo dentro de las dependencias que sean ocupadas por el establecimiento.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días Se realiza denuncia a las entidades correspondientes
2. Agredir a un funcionario del Liceo, estando o no en horario escolar.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se activa protocolo de agresión de estudiante a funcionario Se suspende por 5 días Se realiza denuncia a las entidades correspondientes
3.- Alterar, hurtar, o dañar documentación del liceo, sea ésta archivos, registros, documentos varios, libros de clases, pruebas u otros.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días

4. Portar armas o elementos que puedan atentar contra la vida o integridad física o psicológica de algún compañero o funcionario del liceo.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días Se realiza denuncia a las entidades correspondientes
5. Comercializar, transar, regalar o incitar al consumo de cualquier tipo de drogas, sustancias prohibidas, alcohol o elemento que dañe la salud o la vida de otro. Estando en horario de clases o acto de representación (visitas a terreno o a otras instituciones, otros)	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días Se evaluará realizar la denuncia a las entidades correspondientes
6. Presentarse a clases o a actos de representación, bajo los efectos de cualquier tipo de droga o alcohol.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días Se informa y deriva a entidades correspondientes
7. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de droga dentro del liceo o mientras participe de un acto de representación, visitas a terreno o a otras instituciones, otros	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días Se informa y deriva a entidades correspondientes

8. Ser autor intelectual y/o material de acciones de acoso escolar.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se activa protocolo de acoso escolar Se aplica suspensión según resultado de la indagación.
9. Realizar acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas tales como boicotear pruebas, realizar corta calles, paros internos y/o protestas u otros.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días
10. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del liceo, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se suspende por 5 días
11. Amenazar o amedrentar a otro alumno, apoderado o funcionario del Liceo, tanto en horario de clases como fuera de él.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se activa protocolo de amenazas Amenaza: 3 días Con agresión: 5 días (constatación de lesiones y denuncia a fiscalía) Reiteración de la conducta amenaza verbal: 5 días. (Envío de antecedentes a tribunales de familia)

12.- Agredir a otro estudiante provocando constatación de lesiones en servicios de salud.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante Se informa al apoderado Se activa protocolo de violencia escolar y/o acoso escolar Se suspende de 3 a 5 días
13. Incitar, inducir, concertar o instigar a realizar acciones de violencia hacia otro miembro de la comunidad, con la materialización de agresión.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante. Se informa al apoderado Medida disciplinaria de Suspensión: 3 día
14. Realizar un acto de violencia que provoque o pueda provocar consecuencias graves a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Se consigna en la hoja de vida del estudiante. Se informa al apoderado Medida disciplinaria de Suspensión: 5 días

<u>En relación con los aparatos electrónicos y teléfonos celulares:</u>

Se requisará por el profesor, directivo o asistente de la educación, en caso de mal uso.

Se entiende por "MAL USO":

- Agresiones y/o amenazas por mensajería instantánea.
- Registrar o compartir fotos y/o videos sin consentimiento de la persona.
- Su utilización durante la hora de clase, a menos que el profesor lo autorice.
- Creación de contenido audiovisual, que aluda a algún integrante de la comunidad educativa bajo contexto de burla.
- Utilizarlo para sacar fotos o copiar en prueba u otro instrumento de evaluación.

A. En caso de mal uso durante la hora de clases, el profesor podrá requisarlo hasta final de la jornada. Consignando el hecho en el libro de clases.
B. Si el estudiante se niega a entregar el aparato electrónico, se considerará falta grave y se derivará a Inspectoría.
C. Si la conducta es reiterada será el apoderado quien deba retirar el aparato electrónico en Inspectoría General
D. El liceo no se hace responsable de la pérdida de estos u otros objetos de valor y/o dinero por ser de exclusiva responsabilidad de quien lo porte.

ARTÍCULO N°16: ACTIVIDADES DE "REPRESENTACIÓN DEL LICEO", CEREMONIAS, ACTOS Y/O LICENCIATURA.

A. Es un acto de confianza del Liceo en sus estudiantes y/o apoderados, el representarlo oficialmente en actividades artísticas, deportivas, académicas, cívico/culturales u otras, ya sea en forma personal o virtualmente, debiendo evidenciar siempre una actitud respetuosa, obediente e inspirada en los valores que sustenta nuestro Proyecto Educativo.
B. Toda actividad en la que participen los alumnos y/o los apoderados de un curso, o cursos, deberá contar con la autorización del establecimiento, para ser reconocida como actividad de "Representación" del Liceo.
C. Si un estudiante participa de un evento externo, derivado de alguna de sus actividades en el establecimiento, pero por razones fundadas y constatadas por escrito al apoderado, no cuente con la autorización del mismo, para todos los efectos, el liceo ni sus docentes o funcionarios serán responsables del comportamiento o de cualquier eventualidad a que se vea expuesto el estudiante.
D. Por la naturaleza del acto de representación, ésta es una proyección del establecimiento, por lo que se espera que las personas que representen al liceo, lo hagan teniendo presente todo nuestro marco filosófico-valórico y Proyecto Institucional; es por ello que podrán hacerse efectivas cualquiera de las medidas aplicables a las faltas de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.
E. El establecimiento culmina la etapa de los estudiantes con una ceremonia de graduación o licenciatura reconociendo así el término del ciclo. Esta actividad no se encuentra establecida en la normativa escolar, sin embargo, cada establecimiento puede regular esta instancia en su reglamento interno.
F. La organización de esta ceremonia será responsabilidad del establecimiento, quién determinará aspectos como, fecha y lugar de la actividad, número de participantes y forma en que se realizará este acto.

    La prohibición de participar en la licenciatura o ceremonia atenderá a hechos que se produzcan en el contexto de finalización académica, como semana de los 4tos medios, toma de fotografías oficiales o en las actividades

que se desarrollen durante las semanas previas al término del año escolar de los mismos, y que alteren gravemente la convivencia escolar, afectando la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.

Serán causales de aplicación de esta medida: agresiones físicas, humillaciones, denostaciones y/o exposiciones que afecten la integridad de otra persona; acciones intencionadas que alteren el orden y la sana convivencia, así como también el consumo de alcohol y/o drogas en estas actividades, entre otras.

La medida de suspender la participación de uno/a o varios estudiantes en la ceremonia de licenciatura, se adoptará garantizando el debido proceso, reuniendo la información de testigos, informando a los padres de los hechos y permitiendo a los involucrados/as el derecho a entregar su versión y ser escuchados. Con todo esto, la dirección del establecimiento llevará la situación al consejo de profesores quienes, a través de una votación, determinarán la posible suspensión de la participación del o los estudiantes involucrados.

En ningún caso, esta medida se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios como la apariencia física y personal o el uso de uniforme escolar.

No se puede aplicar la suspensión de licenciatura a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.

La medida debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple el derecho del estudiante a ser oído y a pedir reconsideración de la medida.

La resolución del consejo de profesores será informada a los apoderados y al estudiante, fundamentando las razones de dicha decisión.

En el caso de solicitar reconsideración de la medida, el estudiante deberá presentar esta solicitud por escrito a la dirección del establecimiento, exponiendo los argumentos que respalden dicha petición. La dirección dará respuesta a la brevedad.

ARTÍCULO N°17: SALIDAS O VISITAS A TERRENO:

A. El liceo informará a los/as apoderados/as de los y las estudiantes del curso, o de la delegación que participará de la actividad, por medio de documento escrito los detalles de la misma. El documento enviado a los/as apoderados/as contendrá al menos el objetivo pedagógico de la salida, lugar a visitar, hora de inicio y término de la actividad; y otros elementos que, a juicio del jefe de la delegación, debieran ser conocidos por los apoderados.

B. Al momento de la matrícula el apoderado debe firmar una autorización de salidas pedagógicas del estudiante representando así el consentimiento del apoderado para que el alumno/a participe de la actividad.
C. Si esta autorización no fuera firmada, pero el apoderado igualmente desea autorizar al estudiante para una salida programada, podrá hacerlo mediante carta o comunicación que contenga referencias claras respecto de aquella actividad (conocimiento del objetivo, lugar, hora), debiendo entregarla antes del inicio de la salida.
D. Si el apoderado no firma la autorización al momento de la matrícula y no autoriza formalmente previo a la salida, el alumno/a no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento; pudiendo ser retirado por el apoderado/a.
E. Las autorizaciones telefónicas, no serán aceptadas, ya que, por una parte, no se puede tener certeza de la identidad del interlocutor, y por otra, se necesita el consentimiento expreso del apoderado.

F. El Liceo Bicentenario Altos del Mackay no patrocinará Giras de Estudio de ningún curso del establecimiento. El establecimiento no se hará responsable de este tipo de actividad ya que se presentan situaciones imposibles de controlar en la práctica.

G. El paseo de curso es una actividad de camaradería y de carácter familiar, que, de común acuerdo entre estudiantes y apoderados, podrán efectuar anualmente en el lugar que determinen. La organización y financiamiento serán de exclusiva responsabilidad de las familias que participen, por lo tanto se entiende que Profesor Jefe y Establecimiento quedan excluidos de toda responsabilidad.

ARTÍCULO N°18: DURANTE LA JORNADA DE MEDIODÍA (HORA DE ALMUERZO).

A. El/la alumno/a beneficiario de JUNAEB, tendrá la obligación de recibir el beneficio en el horario y turno establecido para ello. En caso de renunciar al antes mencionado beneficio, deberá el apoderado hacerlo por escrito.
B. Este horario es considerado como "horario escolar" para todos los efectos de aplicación de normas disciplinarias, por lo que todos los estudiantes que permanezcan en las dependencias del establecimiento, deberán cumplirlas; Siendo extensiva la obligación de mantener el respeto y buenas costumbres, con todo el personal a cargo en ese momento (manipuladoras de alimento, asistentes de educación, profesores).
C. Si el alumno no ocupa el beneficio, no llega a la hora indicada o concurre a otra parte sin autorización, faculta al establecimiento a:
   a) Citación del Apoderado
   b) Que el estudiante pierda el beneficio.

ARTÍCULO N°19: SOBRE CAMBIO DE CURSO EN EL TRANSCURSO DEL AÑO ESCOLAR

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El profesor jefe, jefe de unidad técnica pedagógica, coordinadora de programa de integración escolar, el coordinador de convivencia y/o orientadora. El presente protocolo establece las siguientes situaciones en las cuales es factible hacer efectivos los cambios de curso:

1. Situaciones pedagógicas fundadas por el profesor jefe y unidad técnica pedagógica
2. Situaciones relacionadas con el programa de integración escolar, será la encargada de evaluar esta situación el o la docente diferencial y la coordinadora del programa.
3. Situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y expongan al estudiante a una situación de riesgo. Estas situaciones son evaluadas por el profesor jefe, la coordinadora de convivencia escolar e inspectoría general.
4. Por solicitud del apoderado, cuando se acrediten situaciones que afecten la salud o estado socioemocional del estudiante, siempre que se disponga de cupo para realizar el cambio y se den las condiciones propicias en el otro curso.
5. Por indicación de instituciones externas.

Consideraciones generales para el cambio de curso:

1. El establecimiento acogerá la solicitud de cambio de curso por el apoderado, siempre y cuando los antecedentes sean debidamente justificados, considerando además, que al curso que el estudiante llegue, sea un espacio de protección y resguardo.
2. El establecimiento podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el o la estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social.
3. Los cambios de cursos quedan sujetos a los cupos disponibles, paridad de género, cupos de estudiantes en PIE, necesidades de atención individual y equilibrio de matrícula entre ambos cursos del mismo nivel.
4. En el caso de que el establecimiento no acoja la solicitud de cambio de curso, por alguna de las razones antes mencionadas, esta decisión será informada al apoderado por medio de entrevista y/o correo, argumentando el porqué del

rechazo de la petición, dejando registro en convivencia escolar de los argumentos presentados. Frente a esto, el establecimiento a través del equipo de convivencia acompañará al estudiante con sesiones psicosociales, en el caso de ser necesario.

5. En el caso que el cambio pueda realizarse, este se registrará en acta, quedando registro y las firmas de los apoderados.
6. Si el apoderado no acepta el cambio de curso sugerido por el establecimiento, debe hacer llegar un documento exponiendo sus razones, quedando así registrado que rechazó la medida propuesta del establecimiento.

ARTÍCULO N°20: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los y las docentes del liceo tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente en el sistema de evaluación vigente.

d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

f) Ser acompañados en el aula por parte del equipo de la Unidad Técnico Pedagógica, para apoyar y asesorar la labor docente mediante una retroalimentación efectiva.

g) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por el equipo de gestión, como planificación curricular (anual y por unidad), plan de trabajo por asignatura, instrumentos de evaluación y registro de calificaciones, informes de desarrollo personal y social, registro de planificaciones y evaluaciones del Programa de Integración Escolar, entre otros.

h) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.

i) Llegar al aula puntualmente y cumplir con los horarios de función docente.

j) Desarrollarse profesionalmente mediante la participación de capacitaciones institucionales y comunidades de aprendizaje.

ARTÍCULO N°21: SOBRE CONSEJO DE PROFESORES

Este reglamento se inspira en nuestro PEI y reglamento de Orden Higiene y Seguridad y reglamento interno, que todo docente debe conocer.

1. El presente artículo establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.

2. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo y Resolutivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes profesionales de la educación del establecimiento.

3. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicite y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.

1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o el equipo de gestión. Para ello, se debe destinar parte del horario de las horas no lectivas de los docentes.
2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
3. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que se fijen de acuerdo a la organización interna del establecimiento.
4. Los consejos de profesores estarán organizados y distribuidos en la planificación mensual del establecimiento y serán dirigidos por el departamento correspondiente según planificación interna.

DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES.

1. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
2. Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico - pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento
3. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
4. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

El consejo de profesores, **tiene carácter resolutivo** en los siguientes temas del ámbito técnico pedagógico:

Evaluar la promoción o repitencia de los y las estudiantes, según establece el decreto 67.

Otras facultades del Consejo de Profesores y en las cuales tendrá carácter **consultivo** pueden ser las siguientes:

- Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
- Discutir temas pedagógicos.
- Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
- Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.

Además, el consejo de profesores **tendrá carácter resolutivo** en temas del ámbito disciplinario y la aplicación de las medias establecida en este mismo Reglamento, tales como:

- Carta de compromiso
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

No obstante, frente a las instancias de apelación establecidas para estos procesos, es la Dirección del establecimiento quien debe pronunciarse ante esta solicitud.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

1. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
2. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento.

PROTOCOLOS

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 actuar frente a situaciones irregulares dentro del Establecimiento Educacional. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, a fin de que todos los miembros de la Comunidad Educativa reconozcan de qué manera deben actuar frente a la crisis dentro del Establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar, que tanto el Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, así como Profesores y/o cualquier funcionario/a tienen la obligación de denunciar cualquier situación conflictiva, faltas o delitos cometidas dentro del establecimiento o aquellos que ocurran fuera de éste, pero afectando directa o indirectamente a nuestra comunidad.

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

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas, madres y padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas

Respecto del apoyo pedagógico de parte del establecimiento:

• El/la profesor/a jefe debe ser un intermediario/nexo entre estudiante y el establecimiento educacional; Siendo UTP quien coordina y planifica el plan de apoyo pedagógico (entrega de materiales, evaluaciones, entre otros), con los docentes de asignatura.

• El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

• Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

• El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: las/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

• Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Respecto de los apoderados de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad:

- El apoderado/a deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante (anexo nº 1), como de la familia y del liceo.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá informar al establecimiento y entregar el certificado médico.
- El apoderado/a deberá notificar al liceo 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.

Respecto del consejo escolar:

- El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del/de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Esto quedará registrado en su ficha e Inspectoría se encargará de que los antecedentes estén al día, también se incluirán copias de los certificados médicos.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

Respecto del periodo de embarazo:

- Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño, para prevenir el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- Se permitirá la salida del establecimiento de la alumna en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.
- 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 liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Institución: Ministerio de Salud
Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan 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. Chile 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 dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con el Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: **Programa de Apoyo a la Retención Escolar:**

Favorecer la permanencia en el establecimiento educacional de los estudiantes de educación media madres, padres, embarazadas y/o participantes del Programa Chile Solidario con mayores niveles de vulnerabilidad socioeducativa, con el propósito de que alcancen los 12 años de escolaridad obligatoria, que establece el artículo 19 Nº 10 de la Constitución Política de la República de Chile.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Dirección Web: www.sernameg.gob.cl

Descripción tipo beneficios: **Programa de atención y apoyo a madres adolescentes:**

Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

Derechos y responsabilidades de estudiantes embarazadas y madres adolescentes:

(Documento para dar a conocer a la estudiantes embarazadas o madre adolescente)

DERECHOS:

• Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.

• Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.

• Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

• Tienes derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).

• Puedes realizar tu práctica profesional si estás en un Liceo de Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de tu médico o matrona tratante.

• Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.

• Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.

• Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional

RESPONSABILIDADES:

• Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

• Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

• Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.

• Informar en el liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO Y EN ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Etapas, acciones y responsables del protocolo:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Primera Acogida	1.1 Reportar sobre la situación a inspectoría general	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que identifique la situación
	1.2 Informar al director de situación	Inspector general
	1.3 Citación al apoderado para informarle la situación y dar aviso sobre acciones a realizar según reglamento interno.	Inspector general y equipo de convivencia escolar
2. Investigación	2.1 Entrevista con el estudiante involucrado	Equipo de convivencia escolar
	2.2 Aplicación de instrumento de tamizaje para una evaluación preliminar	
	2.3 Entrevista con el apoderado(a)	
	2.4 Entrevista con el profesor jefe e inspector general	
	2.5 Elaboración de informe	

	2.6 Derivación en caso de ser necesario	
	2.7 Aplicación Reglamento Convivencia Escolar, según informe	Inspector general
3. Seguimiento y monitoreo	3.1 Entrevista de devolución con apoderado(a) y estudiante	Equipo de convivencia escolar
	3.2 Se actualizará informe con seguimiento del caso	

2. Durante todo el proceso y con posterioridad, el establecimiento debe resguardar la integridad e identidad del estudiante, el cual estará acompañado en todo momento por el equipo de convivencia escolar, profesor jefe o su apoderado, resguardando sus derechos. Además, siempre se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

3.

a. Medidas formativas/pedagógicas

Se apoyará e incentivará al estudiante para inscribirse en talleres extraescolares, deportivos y recreacionales, tanto en aquellos ofrecidos por la escuela como en otros dictados por instituciones externas.

Se implementarán charlas, jornadas de reflexión y/o dinámicas grupales con todo el grupo curso, a fin de informar en profundidad a los/as estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando sus peligros y promoviendo los factores protectores a fin de disminuir los de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades. Estas instancias deberán ser coordinadas por la orientadora.

Coordinación dentro del equipo de convivencia escolar o gestionar con instituciones externas (SENDA, Servicios de salud, entre otros).

b. Medidas de apoyo psicosocial

En la entrevista de devolución del informe con el estudiante y el apoderado se promoverá la reflexión, entregando sugerencias y/o consejos para ampliar su conocimiento acerca de los factores protectores relacionados a esta materia y las conclusiones obtenidas y los compromisos a tomar. Se le entregará información pertinente del Ministerio de Salud y del servicio de orientación FONODROGAS 1412.

4. En caso de ser necesario -según el informe- el o la estudiante será derivado al Consultorio Dr. Alejandro Gutiérrez / Víctor Domingo Silva, mediante llamada telefónica/vía email, y realizará acompañamiento al estudiante y apoderado hasta el consultorio. Según lo que indique informe de seguimiento del estudiante, se hará derivación a Red Mejor Niñez.

Seguimiento: El equipo de Convivencia Escolar o funcionario que se designe estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, o indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros. Estos antecedentes deben ser registrados en el informe de seguimiento del estudiante.

5. Se establecerán reuniones periódicas con los apoderados de la o él estudiante involucrado, la frecuencia de estas se definirá según el caso.

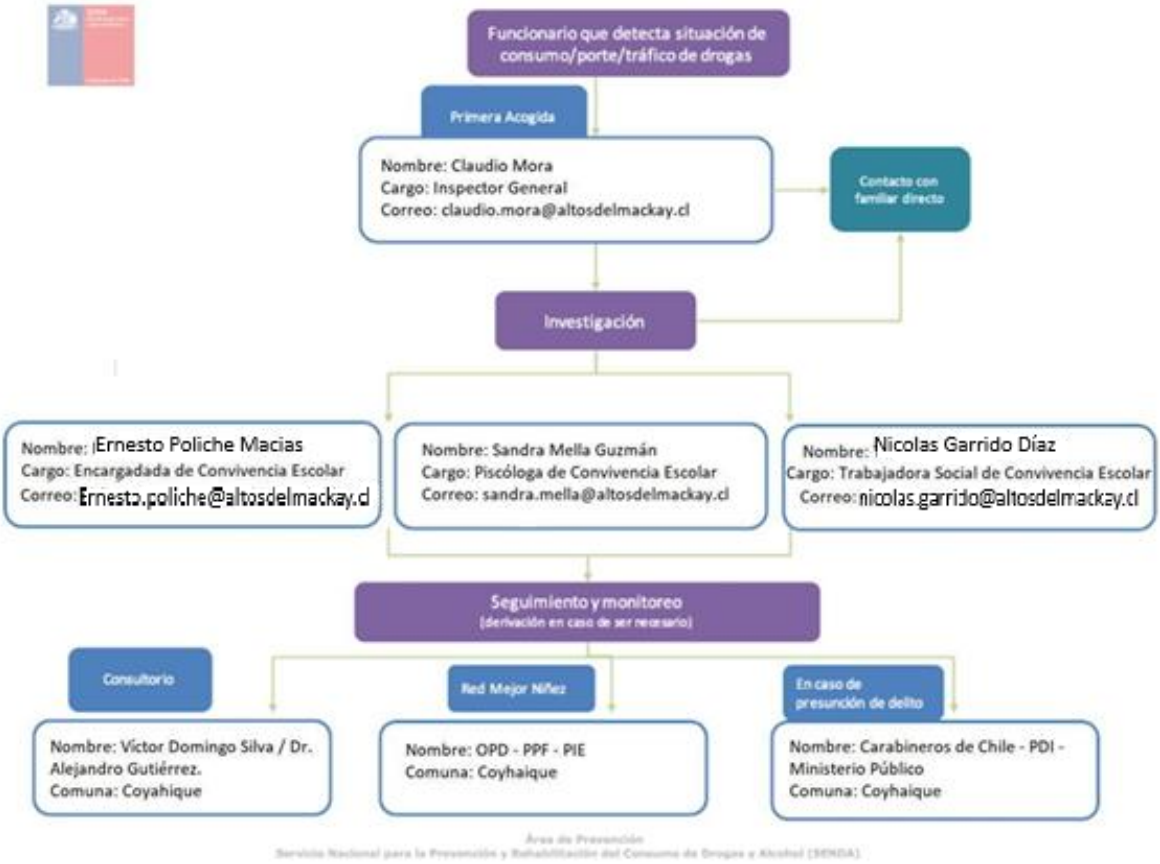
Se incentivará al apoderado/a a participar de talleres que potencien los factores protectores a través del manejo óptimo de habilidades parentales, pudiendo ser dictadas por instituciones externas o en reuniones de apoderados.

6. El profesor jefe o funcionario que sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o vendiendo drogas en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe solicitar inmediatamente la activación del protocolo respectivo al director/a y encargado/a de Convivencia del establecimiento. El procedimiento tendrá una duración máxima de 15 días hábiles desde la recepción de la denuncia de consumo, porte o venta de drogas.

7. El director/a del establecimiento o a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, individualizando:

   Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados (si fuera el caso).

- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.
- El informe redactado se manejará en estricta confidencialidad y se entregará sólo a las instituciones competentes del caso para resguardar el bienestar superior del niño, niña o adolescente.



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) desde su hogar hacia el liceo y viceversa.

El estudiante víctima de un accidente dentro del Liceo, tendrá acceso al seguro escolar que protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Responsable

El equipo del Programa Integral de Salud Escolar y todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detalla en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad, enmarcado dentro de la activación del protocolo de accidentes escolares.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención que requiera el estudiante.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector General o en su defecto encargado de salud o cualquier integrante del equipo directivo. No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

Procedimiento

a) INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

b) SEGURO ESCOLAR: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del liceo (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el liceo) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público

(HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

c) TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado será el responsable de retirar al estudiante para llevarlo al centro asistencial.

En caso de que por motivos de fuerza mayor el apoderado no pueda asistir al establecimiento educacional, deberá autorizar a un tercero mayor de edad de su confianza que pueda trasladar al estudiante al centro asistencial.

En caso de que las situaciones anteriores no se cumplan y/o no se pueda contactar al apoderado, será el director/a quien determine el traslado del o la estudiante al centro asistencial.

En caso de situaciones graves o ante imposibilidad de moverse del estudiante se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento de traslado. El estudiante será acompañado por un funcionario del liceo quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

- Si durante el traslado del estudiante en bus desde sus casas hasta el establecimiento y viceversa ocurre un accidente, el chofer deberá informar inmediatamente al establecimiento para que asista un directivo hasta el lugar y que active el protocolo correspondiente.

Seguimiento

Se realizará un seguimiento telefónico o presencial, por parte del equipo de convivencia escolar, con él o la estudiante y/o apoderado/a, con la finalidad de verificar su estado de salud y bienestar.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Se entiende por acoso escolar, el comportamiento agresivo ejercido de forma intencional y repetido sobre una víctima, que se encuentra en una posición asimétrica de poder frente a su agresor. Es una forma de violencia que cuenta con características que lo definen y lo diferencia de otras formas de violencia,

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado)
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles.
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Responsable

La denuncia de acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Profesor Jefe o Equipo de Convivencia escolar. Podrán informar de maltrato o acoso escolar: el afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la Comunidad Escolar que sea testigo, sin embargo, será el equipo de Convivencia Escolar quien guíe el procedimiento.

Procedimiento

Mientras se llevan a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes involucradas confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acciones inmediatas.

- En caso de lesión física, se evalúa la situación y se activará protocolo de accidente escolar.
- Entrevista a estudiante(s) afectado(os) por el equipo de convivencia escolar. Se dejará constancia escrita y firmada por el entrevistado y entrevistadores en el libro de registro de convivencia escolar.
- Entrevista a estudiante(es) agresor por el equipo de convivencia
- Entrevista a estudiantes y/o funcionarios que tengan conocimiento o participación de los eventos (testigos) por el equipo de convivencia
- Citación del apoderado del estudiante agresor. El equipo de convivencia le informa de la situación, sanciones establecidas en el manual de convivencia escolar y del trabajo realizado. Se determina la pertinencia de: derivación a Orientadora, intervención del Equipo de Convivencia Escolar, y/o derivación de redes externas.

- Elaboración de Plan de Seguimiento de la relación entre los involucrados.
- Citación del apoderado del estudiante víctima. El equipo de convivencia le informa de la situación, del trabajo realizado. Se determina la pertinencia de: derivación a Orientadora, intervención del Equipo de Convivencia Escolar, y/o derivación de redes externas.
- Convivencia Escolar, en conjunto con profesor jefe, realizarán talleres preventivos y/o reparatorios según corresponda, con los alumnos y/o apoderados de los cursos de los estudiantes involucrados.

Registro

De la denuncia, actuación y resolución deberá quedar una constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. La carpeta con las actas y registros será de responsabilidad del encargado de convivencia escolar. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Seguimiento

Se realizará un seguimiento telefónico o presencial, con el o la estudiante y/o apoderado, con el objetivo de verificar su estado de salud y bienestar.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CYBERBULLYING

DEFINICIÓN

El ciberbullying es el acoso entre iguales que se ejerce a través de medios telemáticos tales como el teléfono móvil cuál es el dispositivo más utilizado y la red social, entre ellos el Whatsapp u otras redes sociales.

El **ciberbullying** incluye conductas como insultos, vejaciones, amenazas o chantajes. Suele producirse en el ámbito escolar, y a diferencia del acoso tradicional, supone un plus de gravedad debido a la amplia difusión que alcanza a través de Internet. Esta gravedad afecta de modo especial a la víctima del ciberbullying, también a los autores del mismo, ya que todos sus actos quedan registrados, tanto en los propios dispositivos, como en las redes sociales, lo cual constituye una prueba que les delata.

El ciberbullying es un delito y tiene consecuencias penales, también para los menores. En muchas ocasiones, los menores actúan desde el desconocimiento de que están cometiendo un acto delictivo.

Este tipo de acoso, para que se constituya como tal, debe ser reiterado y continuado en el tiempo.

Procedimiento

Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, etc.

1. Sexting: Envío de mensajes de texto con contenido sexual, el que se produce entre niños y/o jóvenes de edades similares. Éstas pueden ser fotografías, vídeos, etc.

Si la situación corresponde a sexting: se citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales
que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger la privacidad de sus hijos. Se realizará seguimiento del caso, evaluando posibles riesgos.

2. CiberAcoso - CiberBullying: Acoso, hostigamiento y/o intimidación a través de redes sociales, aplicaciones web, sitios web, el que consiste en humillaciones,

denigraciones a la dignidad del/la estudiante, amenazas, entre otras, que son publicadas en los diferentes medios utilizados por la víctima, que causan menoscabo a su dignidad. Los acosadores pueden ser anónimos o utilizar sus propias cuentas para molestar a la víctima.

Cuando en el liceo se detecta un caso de ciberbullying referido por un estudiante, padre, madre y/o apoderado o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

A. El integrante de la Comunidad Educativa que recibe la denuncia por parte del agredido de ciberbullying presentará copias de evidencias, tales como, pantallazos almacenados y/o impresos. Esta información se hará llegar al encargado de Convivencia Escolar o a alguno de los responsables de dicho Departamento.
B. El encargado de Convivencia Escolar entrevista a los actores claves con el propósito de establecer los hechos.
C. Se informa a los padres de la situación quedando registro de la entrevista.
D. Si la investigación da como resultado la identificación de quienes realizaron el ciberacoso, se sancionará a los responsables a la luz del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del liceo catalogado como falta gravísima.
E. El encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores, elaboran un plan de intervención que permita acoger a la víctima y educar al posible agresor.
F. El encargado de Convivencia Escolar diseña, aplica y controla junto a su equipo las acciones de seguimiento tanto a la posible víctima de ciberbullying como al posible agresor a través del plan de intervención. Por último, promueve instancias de conciliación, mediación y reparación moral y material del daño causado.

Cuando no sea posible acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso, si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

3. Grooming: Implica acoso, generalmente por parte de una persona mayor, quien exige fotografías y/o vídeos. Con este material, puede extorsionar o chantajear al niño o adolescente para que le comparta más contenido. Su objetivo final es concretar un encuentro con el niño, niña o adolescente.

Si la situación corresponde a Grooming: Una vez recepcionada la denuncia interna, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI,

Carabineros, Fiscalía), dando aviso a los apoderados y estudiantes afectados, explicando gravedad y consecuencias del grooming.

El Establecimiento Educacional compromete acciones, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación ante situaciones de acoso por medios tecnológicos.

VI. PROTOCOLO FRENTE AL RIESGO SUICIDA

Responsables

El equipo de convivencia escolar del establecimiento, será el encargado de coordinar las acciones a seguir. En el caso que el encargado de convivencia escolar, no pueda ejercer esta función, será asumido por un miembro del equipo de convivencia escolar, y en su defecto, por quien la dirección designe.

Procedimiento

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Todas estas conductas conllevan un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Es así como la conducta suicida se puede presentar bajo las siguientes formas:

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

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

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

Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
Busca formas de atentar contra su vida: • 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 suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse). • 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.	• 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.

Frente a una sospecha de ideación suicida, gatillada ya sea por señales de alerta indirecta o porque el alumno lo ha verbalizado, se informará de manera inmediata a Encargado de Convivencia Escolar, quien solicitara a psicólogos del establecimiento realizar una entrevista al estudiante con el fin de indagar sobre la conducta suicida,

aplicando especialmente la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida. Si los psicólogos no se encontrarán disponibles, podrá ser realizado por Encargado de Convivencia y, en su defecto, por Trabajadora Social.

De acuerdo al nivel de riesgo detectado, se procederá de la siguiente manera:

1. **Riesgo bajo:**
    1. Psicólogo citará a entrevista al apoderado, o a los padres o cuidadores, y realizará sugerencia de acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
    2. Trabajadora Social de Convivencia Escolar será quien realice derivación al Centro de Salud correspondiente para atención de salud mental, acompañado de Informe de Derivación Respectivo.
    3. Profesional Psicólogo realizará seguimiento del/la estudiante.
    4. Deberá existir una coordinación permanente entre los equipos (de Convivencia Escolar del establecimiento y del Consultorio), con el fin de monitorear la asistencia, adherencia y continuidad de la intervención.

2. **Riesgo Medio:**
    1. Psicólogo debe contactar a los padres o cuidadores para informarles la situación y solicitar atención en salud mental del estudiante <u>dentro de una semana</u>.
    2. Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien será el responsable de informar al Director la situación del estudiante.
    3. Asistente Social será quien realice derivación al Centro de Salud correspondiente para atención de salud mental, activando la red para que la atención sea de acuerdo al nivel de riesgo (una semana).
    4. Psicólogo realizará el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
    5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

3. **Riesgo Alto:**
    1. Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar una vez finalizada la entrevista, quien será el responsable de informar al Director.
    2. El psicólogo o en su defecto, la persona que realizó la evaluación de riesgo, debe contactar al apoderado o a los padres o cuidadores para que

concurran lo antes posible, el mismo día, al establecimiento educacional para ser informados de la situación.

3. Padres o cuidadores serán los responsables de acompañar el estudiante para que concurra al Servicio de Urgencia del Hospital Regional, para atención de salud mental, el mismo día, portando la Ficha de Derivación correspondiente.
4. Se deben indicar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

    - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
    - Eliminar medios letales del entorno.
    - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO (CRISIS) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento:

1. Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona y/o evidente riesgo vital inminente, se deberá solicitar de inmediato la presencia de psicólogo, para que proceda a realizar intervención en crisis, e informar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar, y/o Director.
2. Se debe velar por que alumnos y personal del establecimiento se encuentren alejados de las circunstancias, y fuera de peligro inmediato.
3. Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Inspector (si los primeros no se encontraran) llamará de inmediato al 131 (ambulancia), o bien, el alumno/a deberá ser trasladado de inmediato al Servicio de Urgencias del Hospital.
4. Se llamará de inmediato al apoderado o cuidador, para solicitar su presencia, o bien, informar la situación del estudiante.
5. Si es necesario, los alumnos que correspondan recibirán información y/o contención por parte de psicólogos del establecimiento, o bien, miembro del equipo de convivencia escolar, en caso de haber presenciado los acontecimientos, o tener directo conocimiento de los mismos.
6. Psicólogo o Encargado de Convivencia escolar, será el encargado de realizar contención del apoderado o cuidador, y/o seguimiento de la situación del estudiante.

PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

Si el hecho ocurre al interior del establecimiento:

1. Informar inmediatamente a Director o Inspector o Encargada de Convivencia
2. Nunca mover o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
3. Asegurarse de que otros alumnos y el personal no están en peligro inmediato.
4. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares
5. Llamar a Ambulancia (131) y Carabineros (133) o Policía de Investigaciones (134)
6. Cubrir el cuerpo
7. Esperar que el Servicio Médico Legal levante el cuerpo y realice su traslado a la unidad correspondiente.
8. El Director deberá informar a la brevedad a los padres y posteriormente a comunidad escolar.
9. El equipo de convivencia escolar coordinará y realizará acciones de contención inmediata, de acuerdo a las necesidades detectadas.

Si el hecho sucede en actividades escolares fuera del establecimiento:

1. Se deberá nunca mover o trasladar el cuerpo del lugar donde yace
2. Desalojar y aislar el lugar, alejando a los demás estudiantes.
3. El profesor a cargo de la actividad deberá:

   - Llamar inmediatamente a ambulancia (131), carabineros (133) o policía de Investigaciones (134)
   - Informar a Dirección del Establecimiento, quien deberá informar a los padres y posteriormente a la comunidad Educativa
   - Proveer lo necesario para el resguardo del cuerpo, hasta que llegue el Servicio Médico Legal.
4. El equipo de convivencia escolar coordinará y realizará acciones de contención inmediata, de acuerdo a las necesidades detectadas.

Si el hecho ocurre fuera del ámbito educacional

a. No ignorar rumores. Informar inmediatamente al Director y a Encargado de Convivencia Escolar, quienes determinarán los responsables de recabar la información pertinente.

b. Si después del seguimiento el alumno/a se encuentra en el establecimiento a salvo, un psicólogo o en su defecto la Encargada de Convivencia Escolar, o Asistente

Social deben reunirse inmediatamente con el alumno para evaluar bienestar y riesgo suicida. Sí por alguna razón algunos de estos actores educativos no se encuentren en el Liceo, profesor jefe del estudiante deberá acudir a urgencias del hospital, para que el adolescente sea evaluado en su riesgo y si es procedente, una derivación al equipo de Salud Mental de la comuna.

c. Si el estudiante no es localizado en el liceo se debe contactar al apoderado, y si este no sabe del paradero de su hijo(a) se debe contactar a carabineros.

d. La información respecto a un posible suicidio, por personas que no sean de la familia, debe ser verificado por carabineros, el personal del centro de salud y por la familia.

e. Si la información de suicidio ha sido confirmada por parte de la familia, es conveniente identificar los sentimientos de ésta e informar a la comunidad escolar del evento.

f. El equipo de convivencia escolar coordinará y realizará acciones de contención inmediata, de acuerdo a las necesidades detectadas.

ACCIONES DE POSTVENCIÓN

Postvención se refiere a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por la experiencia traumática, reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa, e identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Se debe asegurar que el personal escolar y los/as estudiantes afectados reciben un acompañamiento, ya que la ocurrencia de un intento de suicidio o suicidio consumado es una experiencia traumática por lo que las personas afectadas no deben quedar solas, sino que deben ser contenidos y apoyados por otros hasta que los familiares puedan hacerse cargo de dicha situación.

Sera responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar elaborar y ejecutar un Plan de Postvención luego de un intento de suicidio, o de un suicidio consumado, de un miembro de la comunidad educativa. Se sugiere seguir los lineamientos del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” (Programa Nacional de Prevención del Suicidio”) donde debe tenerse en cuenta las siguientes responsabilidades: servir de enlace con

la familia, identificar al personal y alumnos más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.

Acciones

El equipo de Convivencia Escolar debe reunirse para establecer el plan a seguir luego del incidente:

- Preparar información escrita para el personal, los alumnos y los padres. Servir de enlace con los profesionales de la salud mental.
- Servir de enlace con Carabineros y proteger pertenencias del alumno. Gestionar toda información entrante y saliente (tarjetas de condolencias, aviso a los medios de comunicación, etc.).
- Contacto con los medios de comunicación. Documentación de todas las acciones. Hacer cambios ambientales adecuados si el suicidio o intento se produjo en el Establecimiento (bloquear acceso a una azotea, eliminar materiales como cuerdas, veneno, etc.).
- Contactar al servicio de salud mental correspondiente.
- Considerar los aspectos específicos de los intentos de suicidio:
    - Comunicación con el personal, los alumnos y la comunidad escolar en general. Si el evento no se produjo en el establecimiento y la comunidad escolar no tiene mayor información del evento, se debe determinar, junto a la familia, que tipo de información y a quien se le entregará.

- Si los detalles del evento ya son conocidos por la población escolar, se debe buscar consejos respecto a la comunicación dentro de la comunidad escolar.
- Enlace con las familias, donde se debe tener en cuenta el plan de apoyo para el regreso de su hijo al establecimiento y el apoyo a cualquier hermano del afectado en el liceo.
- Articulación con el profesional de la salud mental, por parte de la dupla psicosocial del liceo esta deberá asumir la responsabilidad de coordinar el apoyo al estudiante que ha intentado suicidarse, antes de que éste regrese al liceo.

- Identificación y apoyo a otros alumnos vulnerables. No se debe subestimar el impacto de los intentos de suicidio en los demás alumnos.
- Identificar y planificar el apoyo a los alumnos que están en riesgo. En las primeras 24 horas es importante que:

- Los amigos más cercanos del estudiante que se ha suicidado o lo ha intentado, y cualquier otro alumno vulnerable, sean informados personalmente por la dupla psicosocial del liceo, proporcionándoles un apoyo inmediato y entregándoles información donde pueden recibir ayuda en el liceo.
- Se hace un contacto directo con los padres de estos estudiantes para planificar el apoyo en casa.

- Crear un ambiente de apoyo en el liceo:

• En la medida de lo posible, es útil contar con una sala de apoyo que proporcione un lugar seguro y supervisado, donde el dolor y las necesidades de los alumnos puedan expresarse.

• Informar al personal y proporcionar guion de documentos y asesoramiento que no describan el método del suicidio. Informar brevemente al personal sobre:

- Los hechos de la situación, incluyendo cualquier información que los padres quieran compartir o retener.
- Seguimiento inmediato de todas las inasistencias inexplicables de los alumnos no autorizados.
- Importancia no de pedir a los alumnos información relacionada con el evento, pero la transmisión de lo que estos dicen y observan.
- Recolectar elementos de trabajo del alumno lo que se les entregará a carabineros y/o familia.
- Informar a los estudiantes a través de un guión preparado y en grupos pequeños.
- No entregar detalles sobre el método de suicidio o el intento de suicidio.

• Los grupos se pueden dividir en:

  - Amigos/as cercanos al estudiante.
  - Estudiantes del mismo nivel.
  - Los/as estudiantes del mismo curso con un hermano/a.

• Informar a la comunidad en general, a través de una carta preparada.

• Se debe considerar un método para comprobar que los padres han recibido las notificaciones.

• 48/72 HORAS DESPUÉS DEL EVENTO.

- Restaurar la rutina normal del Establecimiento.
- Servir de nexo con la familia afectada.
- Participación del establecimiento en el funeral.
- Aconsejar al personal de las acciones pertinentes.
- Supervisar y comenzar la evaluación de los estudiantes identificados en la colaboración con el servicio de salud mental.
- Supervisar el bienestar del personal.
- Mantener informados a los padres a través de avisos o comunicados.
- Protección de las pertenencias del alumno fallecido por la PDI y la familia.
- Continuar la documentación de todas las acciones.

Seguimiento

• Durante el primer mes

• Monitorear el bienestar del personal y los estudiantes del liceo.

• Planificar los eventos de relevancia para el liceo.

- Considerar ofrecer sesiones de información para el liceo.
- En el largo plazo:

- Continuar con el apoyo y seguimiento de los/as estudiantes y el personal.
- Mantener a padres, estudiantes y personal informados.
- Plan de aniversario y eventos importantes.
- Incluir plan post evento como inducción para el nuevo personal.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre 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.

Casos de Vulneración de Derechos de los NNA:

- Abuso Sexual: Son actitudes o comportamientos de connotación sexual que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual.

- Maltrato Físico: Este puede ser de carácter leve o grave:
  - *Maltrato Físico Leve*: Dice relación con agresiones hacia el NNA, que no importen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.
  - *Maltrato Físico Grave:* Son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con armas blancas o de fuego.

- Maltrato Psicológico: Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia él o la NNA. También se considera vulneración, la exposición a través de medios digitales, redes sociales o cualquier otro medio que atente contra el resguardo del estudiante. Además, se considera maltrato emocional el ser testigo de Violencia intrafamiliar (VIF) entre sus padres.

- Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, no proporcionar atención médica básica, ausencia de adultos responsables y/o actitudes inadecuadas de los adultos responsables que pongan en riesgo la integridad física y emocional de los estudiante, sean estos funcionarios del establecimiento o personas a su cuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Se considerarán actitudes inadecuadas por parte del adulto:

- Maltrato verbal
- Incitación conductas de riesgo (consumo de alcohol, drogas y/o cigarrillos)
- Presentarse frente a los estudiantes bajo los efectos del alcohol y/o drogas
- Incitar a los estudiantes a participar de organizaciones políticas, sindicales etc, sin el consentimiento de los apoderados

Responsables

Los adultos como co-garantes de derechos debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, por ende, todos los funcionarios del establecimiento educacional serán responsables; sin embargo, será el equipo de convivencia escolar del establecimiento, el encargado de coordinar las acciones a seguir.

Procedimientos:

- El funcionario y/o otro adulto que detecte o sospeche de una posible situación de vulneración de derecho de los/as estudiantes de educación básica o media, comunicará al equipo de convivencia escolar y se activará el protocolo.

- En el caso de ser funcionario del establecimiento quien incurra en la posible vulneración de derecho, será informado a la brevedad y quedará registro de aquello, permitiendo además que realice los descargos correspondientes.
- En el caso de ser un apoderado de la comunidad, se citará a otro familiar del estudiante, y se pondrá en conocimiento de los hechos denunciados.
- En el caso de ser un externo a la comunidad se informará de esta situación a la familia y se enviará la información a tribunales de familia o se realizará la denuncia si es que constituye delito.

- . La citación será por escrito o telefónicamente y quedará registro de la entrevista con la encargada de convivencia escolar. Siempre y cuando este no esté involucrado en la vulneración de derechos del estudiante.

- El equipo de convivencia efectuará entrevistas a testigos, se informará a la dirección del establecimiento y se realizarán derivaciones cuando correspondan.

- En el caso de constituir delito este debe ser denunciado en un plazo de 24 horas.
- Si existen pruebas suficientes de la vulneración de derecho y estas no revisten delito, se enviarán los antecedentes necesarios a tribunales de familia.

- Además se informará al apoderado(a) de las medidas de apoyo para el estudiante, que tomará el liceo, las que pueden incluir apoyo pedagógico, psicosocial y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, según corresponda. Es deber del establecimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante, en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad.

- En el caso de ser necesario el establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a cargo o que se relacionen con él o ella en los distintos contextos.

Si el presunto autor/a de la vulneración de derechos es un funcionario/a del establecimiento, el Director deberá informar al Sostenedor en un plazo no superior a 72 horas hábiles, con el fin que se realicen los actos administrativos que éste determine.

- Será el sostenedor quien frente a los hechos denunciados determine la separación del funcionario de sus labores mientras dure el proceso (resultado de actos administrativos)

- Será el director quien mantendrá informado al funcionario de los procedimientos.

Registro

Frente a cualquier denuncia recibida relacionada con eventual vulneración de derechos de un estudiante del establecimiento, se dejará constancia por escrito de todo el proceso en el libro de registros de convivencia escolar.

Seguimiento

Mientras dure el proceso de investigación, o se realizará un seguimiento por parte del equipo de Convivencia Escolar, con el fin de apoyar al estudiante tomando las medidas de resguardo para su seguridad y bienestar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La prevención y acción frente a hechos de connotación sexual es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que, es en este ámbito donde se espera contribuir a que los/as estudiantes alcancen un desarrollo afectivo pleno.

El Liceo Bicentenario Altos del Mackay en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, realizarán acciones para favorecer la prevención de abusos o agresiones sexuales y asegurar que existan procedimientos que favorezcan los justos y debidos procesos, teniendo presente la necesidad de acoger y dar prioridad al interés de la víctima de estas agresiones o abusos.

Estrategias de prevención

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de los estudiantes. Por lo tanto, es responsabilidad de los adultos la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

El Liceo Bicentenario Altos del Mackay fortalece la prevención de situaciones de connotación sexual, a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, programas de orientación de sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Procurando promover la prevención por medio del trabajo conjunto que realizan los docentes, Equipo de Convivencia Escolar y el trabajo de las propias familias.

¿Qué tipo de hechos ocurridos constituyen delitos graves de carácter sexual?

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero externo, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Las orientaciones que brindamos a continuación se relacionan con dos procesos:

- Develación/relato y/o alertas.
- Deber de denunciar.

Nuestro Liceo dispone de un mecanismo y protocolo para la recepción de denuncias sobre hechos que puedan constituir agresión o abuso sexual contra algún(a) estudiante. Estos procedimientos internos están destinados a proteger a la víctima, tomar medidas al respecto y restablecer la sana convivencia.

Procedimientos

Si un estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de un hecho de connotación sexual, se deben realizar los siguientes procedimientos:

A. <u>Situación de Abuso, acoso o hechos de connotación Sexual de un/a estudiante por parte de una persona externa al liceo:</u>

1. Primera Acogida:

- Asegurarse de estar en un lugar privado y tranquilo al momento de recibir el relato o develación.
- Procure que el o la NNA se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles, no juzgue, no haga gestos de asombro, desagrado, pena.
- NO CUESTIONES EL RELATO DEL NNA.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- No induzca el relato del NNA con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **asegurarle** que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna:

- Inmediatamente después de la conversación con el estudiante, debe informar de la situación a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar quienes definirán las líneas a seguir (Denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del NNA, redacción de informe u oficio, Traslado al hospital).
- Es muy importante evitar - en todo momento- contaminar el relato del NNA, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

3. Informar al Apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el liceo. Junto con informarle se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNA. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso o violación, se sugiere no entrevistarlo, sino citar a otro adulto responsable que se visibilice como protector/a.

4. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
5. Para el caso que corresponda, se debe realizar la denuncia en Ministerio Público o Carabineros, dentro del plazo de 24 horas.

B. Situación de Abuso, acoso o hechos de connotación sexual de un estudiante por parte de otro estudiante:

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario/a del establecimiento, haber sido víctima de una situación inapropiada de connotación sexual por parte de otro estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor/a o funcionario/a sospecha que el niño o niña está siendo víctima de hechos de esta naturaleza por otro estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

1.- Se tomará el relato de los estudiantes dejando un registro escrito, procurando efectuar un justo y debido proceso con ambas partes involucradas al tomar el relato.

2.- Se cita a los padres de la víctima y del estudiante denunciado/a por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/hijo, poniendo en conocimiento de la activación del protocolo, procedimientos y medidas de resguardo que llevará a cabo el establecimiento para ambos involucrados.

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

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los 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 Mejor Niñez.

Se indica que, cuando exista una situación de *delito sexua*l, la que amerite una denuncia formal ante tribunales de familia, fiscalía, carabineros o PDI, se realizará dentro del plazo de 24 horas.

Medidas a implementar:

Una vez obtenidos los relatos con los estudiantes y entrevistas con los apoderados, el equipo de convivencia escolar desarrollará las medidas de contención y orientación necesarias para el trabajo formativo con los estudiantes , realizando charlas, plenarios, sesiones individuales, etc. según sea el caso

C. Situación de Abuso, acoso o hechos de connotación sexual de un estudiante por parte de un profesor/a o funcionario/a del establecimiento educacional

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido víctima de hechos de connotación sexual por parte de un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, la Dirección tiene la facultad de separar inmediatamente al profesor/a o funcionario/a de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el Sostenedor determinará los actos administrativos correspondientes.
- El Director deberá informar al Sostenedor en un plazo no superior a 72 horas hábiles, con el fin que se realicen los actos administrativos que éste determine.
- El liceo brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el estudiante desde Dirección, profesores y Equipo de Psicosocial, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el liceo velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el liceo apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

Deber de denunciar:

Cuando nos vemos frente a un hecho de abuso sexual infantil, estamos en la "Obligación de denunciar", cabe destacar que tanto la Ley de Menores como en Código Procesal Penal establecen la "obligación para los/as funcionarios públicos, directores/as, docentes, asistentes de educación de establecimientos públicos y

privados de denuncias estos hechos". (art. 175 código procesal penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a la develación del hecho.

La Ley N°19.968 que crea los tribunales de familia plantea, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los NNA, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivo de delito**.**

VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES Y/O PRESENCIALES (FUNAS)

La ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN REDES SOCIALES O DE MANERA PRESENCIAL (funa) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas. Por su parte, el Liceo Bicentenario Altos del Mackay, descarta absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a la supuesta víctima y a toda la comunidad educativa.

Situaciones frente a las cuales de debe activar el presente protocolo:
a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación, redes sociales o de manera presencial.
b) Cuando el Liceo Bicentenario Altos del Mackay, toma conocimiento a través de miembros de la comunidad educativa, por hechos de funa (efectuado por diversos medios), en que es víctima un estudiante.
c) Si un estudiante o su familia, denuncia que su hijo(a) está siendo víctima de funas a través de medios de comunicación, redes sociales o de manera presencial.

Procedimientos del Protocolo de Actuación frente a FUNAS en que es víctima un estudiante o miembro de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Altos del Mackay.

Cuando el Liceo toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:

- Registro de Antecedentes:
  - Resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante y/o miembro de la comunidad.
  - Registrar el relato del estudiante o funcionario/a, incluir el nombre completo y curso.
  - Si un funcionario externo del Equipo de Convivencia registra el relato, posteriormente debe proporcionar al Equipo correspondiente, para dar curso a dicho protocolo. Se debe incluir fecha, nombre completo, RUT y firma del adulto que recibe y registra el relato, además del estudiante.

- Se informa activación de Protocolo:

- Equipo de Convivencia pondrá en conocimiento a Dirección del Liceo la activación de dicho Protocolo, de ser necesario se informará al curso involucrado, resguardando los nombres de los estudiantes.

- Recopilación de antecedentes e información de los hechos:
  - Recopilar, con ayuda del equipo de Convivencia Escolar los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, fotografías, entre otros.
  - Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- Información a la Familia:
  - Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre del estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.
  - El Equipo de Convivencia y/o Dirección del Liceo, informará a la familia de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán y de las que ya se han realizado, resguardando siempre la confidencialidad de la información y los nombres de estudiantes.
  - Dejar registro firmado por los intervinientes.

- Aplicación de medidas a los estudiantes responsables de realizar Funas:
  En primera instancia, Dirección y Equipo de Convivencia Escolar dispondrán determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de los estudiantes y su acompañamiento dentro del liceo.

  Dependiendo de las características de la situación ocurrida y dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes:

  - Medidas formativas y reparatorias.
    Cuando la situación de Funa ocurre por primera vez, se aplicarán medidas formativas y reparatorias con los estudiantes involucrados en el hecho, las que serán determinadas e informadas por Dirección y/o Convivencia Escolar. Como medida formativa el Liceo promueve la reparación de la falta y el aprendizaje.

  - Medidas Disciplinarias.
    Si el hecho de Funa es reiterativo por parte de un estudiante, se aplicará una medida sancionadora mediante un justo y racional procedimiento sin

ejercer prácticas discriminatorias, lo que corresponde a una suspensión del estudiante, con un trabajo de acompañamiento profesional por parte del Equipo de Convivencia Escolar del Liceo.

- Derivación a redes de apoyo externas, solo en caso de estimarse necesario, Convivencia Escolar pondrá en conocimiento a la familia del estudiante involucrado.

- Plan de Acompañamiento por parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar:
  - Se confeccionará un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.
  - Se realizará un seguimiento y evaluación de la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de Convivencia Escolar.

- Cierre del Protocolo:
  - Se dará cierre al protocolo activado, en acuerdo con Dirección y Equipo de Convivencia Escolar, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.
  - Se informará del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado, profesor jefe.
  - Se dejará registro con fecha y firma, según se informa a estudiante y apoderado, entre otros.

Finalmente, se evaluará realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

IX. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN O AMENAZAS DE UN/A ESTUDIANTE A UN ADULTO

Se entenderá por agresión de un estudiante hacia un adulto perteneciente a la comunidad educativa, siendo este funcionario o apoderado/a del establecimiento, cualquier acción psicológica o física, realizada en forma verbal, escrita o a través de medios tecnológicos, en contra del adulto, la cual pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica.

Se entenderá por amenazas, cualquier forma en la cual se exprese el propósito de ocasionar un daño futuro a una persona o sus familiares, y los antecedentes parezcan verosímiles para la consumación del hecho.

Responsable

Encargada de convivencia escolar e inspector general del establecimiento.

Procedimiento

- En el contexto de que un estudiante atente contra la integridad física o psicológica, o incurra en amenazas de ello, se procederá de la siguiente manera:
- En lo posible, se deberá amonestar verbalmente a quienes incurran en la situación de maltrato y se dejará registro en el libro de clases.
- El afectado u otro, deberá denunciar la situación al Inspector General, o Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito de ello.
- Se deberá entrevistar a cada uno de los estudiantes involucrados en la situación, conocer su versión e informar de los pasos a seguir y las posibles consecuencias de estas acciones.
- Se citará vía telefónica, dejando registro de ello, a los apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, para poner en conocimiento de los hechos e informales de las sanciones que serán aplicadas.
- Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno.

  Amenaza verbal: suspensión de clases 3 días.

  Amenaza con agresión: 5 días (constatación de lesiones y denuncia a fiscalía)

  Reiteración de la conducta amenaza verbal : 5 días. (Envío de antecedentes a tribunales de familia)

- De acuerdo a la gravedad de lo expresado por el afectado o víctima, se realizará denuncia a Fiscalía. Carabineros o PDI o Tribunal de Familia dependiendo de la edad del estudiante.

- Se procederá a realizar una intervención socioeducativa con el grupo curso, en el caso que amerite, o de quienes pudieran haber presenciado la situación.
- Se iniciará un proceso de intervención formativa hacia el estudiante, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y/o derivación a redes externas.

Seguimiento

El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento del estado del funcionario afectado, resguardando su seguridad y bienestar.

Asimismo, dará seguimiento al estudiante, velando por el adecuado cumplimiento del proceso de intervención formativa.

X. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Introducción

El presente documento tiene como objetivo definir formas de actuar frente a situaciones de desregulación emocional, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, especialmente en aquellos casos donde los manejos habituales no resultan efectivos y la intensidad de la situación podría ocasionar daño emocional o físico al estudiantado o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se entiende por desregulación emocional como "un escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de su parte, mostrando emociones de manera exagerada o fuera de lo esperado socialmente". Estas desregulaciones pueden manifestarse como crisis de angustia, ataques de pánico, autoagresión, lanzamiento de objetos o llanto descontrolado, entre otros. Además, pueden estar asociadas a necesidades educativas especiales o condiciones psicosociales como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastorno de Déficit Atencional (con o sin Hiperactividad), Discapacidad Intelectual Leve, o situaciones de vulnerabilidad social y dificultades socioemocionales.

El proceso de regulación emocional implica un equilibrio entre respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales. Por ello, es fundamental entender que los factores desencadenantes de la desregulación no sólo responden a características individuales, sino también al entorno y contexto en el que se encuentra el estudiante. Este protocolo prioriza la flexibilidad en las estrategias de intervención, adaptándolas a las circunstancias particulares de cada caso.

Prevención

La prevención es el eje central de este protocolo, ya que permite reducir la frecuencia e intensidad de las crisis. Un enfoque preventivo efectivo no sólo beneficia al/la estudiante, sino también mejora el bienestar de toda la comunidad educativa. Las estrategias incluyen:

1. **Conocer el contexto del o la estudiante:** Identificar sus características, necesidades y factores desencadenantes comunes.
2. **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** Diseñar en conjunto con la familia y especialistas un plan que contemple estrategias personalizadas.
3. **Identificación de señales previas:** Observar indicios tempranos como tensión, inquietud, sudoración o cambios en la postura corporal.
4. **Adecuación del entorno:** Realizar ajustes en la rutina diaria, como evitar aglomeraciones o adaptar espacios para reducir el estrés sensorial.

5. **Normas claras:** Establecer expectativas comprensibles que guíen el comportamiento.
6. **Propiciar la comunicación:** Formular preguntas abiertas que ayuden al estudiante a identificar factores estresantes.

El equipo de aula, en colaboración con la familia y especialistas, debe monitorear de manera constante la efectividad de estas estrategias, realizando ajustes según sea necesario.

Consideraciones Especiales en la Aplicación de Protocolos ante Presencia de Trastorno del Espectro Autista (TEA) Grado Moderado

En concordancia con los principios de inclusión, equidad y el respeto por la diversidad, se establece que la presencia diagnosticada de Trastorno del Espectro Autista (TEA) grado moderado constituye una consideración relevante al momento de analizar y abordar situaciones que involucren la participación de estudiantes en hechos considerados como faltas leves, graves o gravísimas, tales como contacto sexual inapropiado, agresiones físicas o verbales, entre otras contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Cuando un estudiante presenta dificultades significativas en la comunicación, la interpretación de normas sociales o en el procesamiento emocional y conductual como parte de su condición diagnóstica, la aplicación de medidas disciplinarias deberá ser revisada con mayor rigurosidad. En estos casos, los procedimientos establecidos en los protocolos específicos deberán ser ajustados, considerando:

- Una evaluación contextual de la situación, que contemple antecedentes médicos, educativos y familiares.
- La participación activa del equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar (PIE) y equipo de aula.
- La adecuación proporcional de las medidas, priorizando estrategias reparatorias, pedagógicas y socioemocionales por sobre medidas punitivas.
- La inclusión del apoderado/a en el proceso, asegurando una comprensión plena de lo sucedido, las medidas adoptadas y las posibilidades de apoyo institucional.

Asimismo, cualquier medida deberá contemplar el principio de no revictimización, el resguardo del bienestar emocional del estudiante involucrado y el respeto de sus derechos. El objetivo será siempre promover el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas y de autorregulación, evitando sanciones que, por su naturaleza, puedan profundizar la exclusión o afectar negativamente la trayectoria escolar del estudiante.

Cuando se presenten situaciones de mayor complejidad o reiteración de conductas, se analizará la situación en conjunto con los miembros del equipo de aula que trabajan directamente con el/la estudiante en coordinación con Convivencia Escolar.

La aplicación de este enfoque diferenciado no implica impunidad ni ausencia de consecuencias, sino una respuesta educativa contextualizada, fundamentada en el respeto a la neurodiversidad y orientada al desarrollo integral del estudiante, propendiendo siempre a reforzar medidas preventivas, modificar espacios o tiempos escolares, o solicitar acompañamiento externo.

Etapas de la Desregulación

El proceso de desregulación emocional se divide en tres etapas principales. Cada una requiere intervenciones específicas:

1. **Etapa Inicial o de Escalamiento:** Cambios sutiles como tensión, mutismo o inquietud indican el inicio de una crisis. Es crucial intervenir oportunamente para evitar que progrese. Se recomienda redirigir la atención, facilitar la comunicación y ofrecer tiempos de descanso. Las respuestas efectivas en esta etapa pueden prevenir una escalada, por lo que se debe actuar con sensibilidad para identificar estas señales tempranas.
2. **Etapa de Desregulación:** En esta fase, el estudiante pierde el control emocional. Las manifestaciones incluyen llanto, agresión o destrucción de objetos. Es esencial priorizar la seguridad, evitar razonamientos o intervenciones invasivas y mantener la calma. En situaciones extremas, podría ser necesario movilizar recursos adicionales para garantizar el bienestar de todos los involucrados.
3. **Etapa de Recuperación:** Tras la crisis, el o la estudiante puede sentirse agotado/a o avergonzado/a. Se debe ofrecer un espacio seguro, motivar el retorno gradual al aula y fomentar la reflexión sobre lo sucedido. Es importante mostrar empatía, permitiendo que el estudiante recupere su sentido de control y confianza.

Procedimientos por Etapa

1. **Etapa Inicial:**
    - Identificar señales de escalamiento y actuar de inmediato.
    - Redirigir la atención hacia actividades alternativas.
    - Facilitar la expresión de emociones mediante preguntas abiertas.
    - Ofrecer flexibilidad para que el estudiante regrese a sus actividades cuando esté listo.

    Responsables: El adulto cercano al estudiante, como docentes o asistentes.

2. **Etapa de Desregulación:**
    - Garantizar la seguridad del estudiante y su entorno.

- Limitar riesgos retirando al estudiante del lugar o, si es necesario, evacuando al grupo.
- Mantener la calma, evitando reforzar la conducta con premios.
- En casos extremos, contener físicamente solo bajo protocolos establecidos e informando a la familia.

Responsables: El adulto cercano, en colaboración con el equipo de Convivencia Escolar y PIE.

3. **Etapa de Recuperación:**
   - Brindar apoyo emocional y flexibilidad en los tiempos.
   - Motivar el retorno al aula y registrar lo sucedido para seguimiento.
   - Diseñar estrategias para prevenir recurrencias y fomentar habilidades socioemocionales.

   Responsables: El adulto a cargo, apoyado por especialistas.

Seguimiento y Reparación

- Registrar todos los eventos en los sistemas correspondientes y notificar a la familia.
- Facilitar que el estudiante asuma responsabilidad de manera constructiva.
- Proporcionar apoyo al personal afectado para garantizar su bienestar emocional.
- Resguardar la privacidad del estudiante durante todo el proceso.
- Realizar reuniones con la familia y especialistas para ajustar el PAEC si es necesario.

Certificado de Asistencia del Apoderado

En casos donde un estudiante experimente una desregulación emocional significativa que no pueda ser regulada dentro del establecimiento, y sea necesaria la asistencia del apoderado, se entregará un certificado oficial que acredite su presencia en el establecimiento. Este documento podrá ser presentado donde el apoderado estime conveniente o lo requiera. El certificado será emitido por la dirección del establecimiento, el equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar, garantizando la formalidad y validez del documento.

Consideraciones Finales

Este protocolo busca fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso que priorice el bienestar de todos los involucrados. Las estrategias implementadas deben ser flexibles y ajustarse a las necesidades específicas de cada situación, promoviendo siempre el aprendizaje y la integración.

Cuadro Resumen

Etapa	Objetivo	Acciones	Responsables
Prevención	Reducir el riesgo de desregulación	Conocer contexto, PAEC, señales previas, ajustes de rutina, normas claras, pausas	Equipo de aula, Convivencia, PIE
Inicial	Fomentar el autocontrol	Identificar señales, redirigir atención, facilitar comunicación, ofrecer descansos	Adulto cercano al estudiante
Desregulación	Garantizar la seguridad	Proteger a todos, mantener calma, retirar o evacuar, contener en casos extremos	Adulto cercano, Convivencia, PIE, Inspector(a)
Recuperación	Apoyar el retorno a la estabilidad	Diálogo, soluciones prosociales, afecto, registro	Adulto a cargo, Convivencia, PIE
Seguimiento	Prevenir futuros eventos	Registro, reparación, apoyo a afectados, garantizar privacidad	Convivencia, Unidad Técnica

Plan de apoyo emocional y conductual

I. Identificación

Nombre		Rut	
Fecha Nac.		Edad	
Diagnóstico	___ NEET ___ NEEP ___ Sin NEE	Curso	
Fecha			

II. Identificación apoderado principal

Nombre	
Rut	
Celular	
Correo	

III. Identificación apoderado suplente

Nombre	
Rut	
Celular	
Correo	

IV. Estímulos sensoriales que favorecen o interfieren en su confort y bienestar.

V. Objetos, palabras, gestos y/o actividades de su interés que ayudan a cambiar su foco de atención.

VI. Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante.

VII. Posee indicaciones médicas y de especialistas:

Sí	

No	

VIII. ¿Ingiere algún medicamento?

Sí	
No	

IX. Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o de desregulación.

X. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o de desregulación.

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicial		
Desregulación		
Recuperación		

Observaciones:

Firma Apoderada/o

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Ley 21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____Run _____, apoderado del/la estudiante _____ del curso _____ del Liceo Bicentenario Altos del Mackay, ha debido concurrir al establecimiento por requerimiento de su pupulo/a.

Esta asistencia fue requerida con el propósito de garantizar el bienestar del estudiante y coordinar las acciones necesarias para su contención y apoyo.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo, sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, en el marco de la Ley 21.545.

Nombre y firma del Encargado

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se entenderá por agresión toda acción realizada por uno o varios estudiantes de la comunidad educativa, de manera no reiterada, sea intencional o no, y que afecta o impacta negativamente a otros estudiantes del Liceo Bicentenario Altos del Mackay.

La agresión o violencia escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o por medios electrónicos.

a) Agresión física: Es toda acción que cause daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Se consideran: puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b) Agresión verbal: Es toda acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Se consideran: insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas, entre otras.

c) Agresión gestual: Es toda acción que busque con gestos y muecas degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d) Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Se considera: excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o la imagen que tiene la persona frente a otros.

e) Agresión a través de medios electrónicos: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos o redes sociales como Snapchat, Instagram, Facebook, WhatsApp, Tik Tok, entre otros. Se considera la divulgación de fotos, videos íntimos o humillantes, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales, enviar correos electrónicos, mensajes de texto u otras acciones que produzcan el mismo efecto agresivo.

Procedimiento

- Estudiante de la comunidad educativa que sea maltratado por cualquier medio por parte de otro/a estudiante del liceo, deberá informar a la brevedad al profesor presente o Inspectoría según corresponda. De esta situación deberá quedar constancia formal, registro en el libro de clases o por medio de documento, en el cual se detalle claramente

el o los hechos denunciados que expliquen el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, fecha, hora, el lugar o dependencia del liceo en que ocurrió y la identificación del agresor/a.

- Si existiera más de un denunciante se debe consignar por separado las denuncias, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- De acuerdo a la naturaleza de la situación, si ésta lo amerita, el caso será derivado a Convivencia Escolar para realizar una intervención encaminada a la resolución pacífica de conflictos.
- En caso de agresión física dentro del establecimiento, Inspectoría deberá evaluar situación de salud y activar Protocolo de Accidentes Escolares presente en este documento (de ser necesario), y se procederá a realizar entrevistas a los alumnos involucrados, con el fin de esclarecer los hechos y conocer las versiones de cada una de las partes.
- En caso de que existan lesiones físicas el establecimiento informará a Policía, Fiscalía o Juzgado de Familia según corresponda.
- Se informará vía telefónica a los apoderados el acontecimiento de los hechos y se dejará registro escrito de ello, y/o se citará a entrevista al apoderado de los estudiantes involucrados y se informará oportunamente los pasos a seguir.
- Una vez esclarecidos los hechos y en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento y medida disciplinaria de acuerdo al reglamento interno, por parte de Inspectoría General del Liceo.
- Se procederá a realizar una intervención socioeducativa con el grupo curso, en el caso que amerite, o de quienes pudieran haber presenciado la situación.
- Se iniciará un proceso de intervención, a través de una medida disciplinaria formativa hacia el estudiante, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y/o PIE según corresponda.

Registro

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones y procedimientos en el expediente que se forme (actas de Convivencia Escolar y libro de registro de Inspectoría General), todos los procedimientos que de realizarán se deben comunicar a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados o realizar una retroalimentación del proceso de activación del protocolo.

Existirá confidencial y reserva de los registros, sólo se dará a conocerán los acuerdos que involucran a los estudiantes directos (víctima y denunciado(s)), la Encargada de convivencia escolar y Directora del Liceo y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicólogo, inspectoría general u otro.

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZAS ENTRE ESTUDIANTES.

El delito de amenazas está regulado entre los artículos 169 y 171 del Código Penal. Consiste en anunciar a alguien la intención de causarle un mal o provocarle un peligro directamente a esa persona o bien a otras personas de su entorno más cercano.

Procedimientos:

1. El estudiante debe informar al establecimiento de los hechos ocurridos. Convivencia escolar y/o inspectoría general deberá consignar el relato de los hechos.
2. Se informará al apoderado a través de un llamado telefónico o citación , para poner en conocimiento que se activará el protocolo correspondiente.
3. Se tomará el relato al estudiante agresor y/o testigos de los hechos ocurridos.
4. Se aplicará una medida de suspensión al estudiante que realizó la amenaza como medida de prevención, con el fin de resguardar a los estudiantes, mientras se determinan los pasos a seguir. Se comunicará de la medida al apoderado
5. Al reunir todos los antecedentes de los hechos ocurridos, y para los casos de estudiantes mayores de 14 años que realicen amenazas verbales, se evaluará informar a Tribunales de Familia y presentar los antecedentes de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Antecedentes previos del estudiante.
- Características del estudiante.
- Si la amenaza verbal es acompañada por cualquier tipo de arma u objeto contundente que pueda ocasionar lesión, se informará a Fiscalía dentro del plazo de 24 horas.

7.- Posterior a las acciones descritas anteriormente, el Equipo de Convivencia Escolar u Orientación realizará medidas formativas y pedagógicas a los cursos de los estudiantes, seguimiento y acompañamiento a los estudiantes involucrados.

8.- Frente a la reiteración de las acciones de amenazas verbales realizadas por un estudiante se aplicará la medida disciplinaria de Condicionalidad.

9.- Los apoderados podrán realizar acciones de presentar las denuncias que estimen necesarias en las instituciones pertinentes (Ministerio Público, Carabineros, entre otros).

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A.

Se entenderá por maltrato de un apoderado hacía un funcionario del establecimiento, cualquier acción de hostigamiento y /o agresión psicológica o física, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de un funcionario de la institución escolar, la cual pueda provocar a la persona en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica.

Este protocolo se activará cuando se realicen:

- Acciones contra la reputación personal o autoestima del trabajador.
- Acciones denigrantes de sus convicciones.
- Actuaciones contra su dignidad profesional..
- Injerencias en la vida privada.
- Actuaciones caracterizadas por su efecto insultante o vejatorio.

Se entenderá por amenazas, cualquier forma en la cual se exprese el propósito de ocasionar un daño futuro a una persona o sus familiares, y los antecedentes parezcan verosímiles para la consumación del hecho.

Procedimiento

- Cualquier funcionario de la comunidad educativa que sea maltratado o vivencie algunas de las acciones antes expuestas por cualquier medio, por parte de un padre, madre o apoderado/a del liceo, éste deberá informar a la brevedad a convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia formal, por medio de documento, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o en que ocurrió y la identificación y el nexo con el liceo del o la denunciante.
- Si existiera más de un denunciante se debe consignar por separado las denuncias, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- De verificarse una agresión verbal, convivencia escolar procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario/a agredido/a, siempre por vía formal escrita, quién volverá a citar al apoderado para establecer medida compensatoria (mediación). Si dentro de los funcionarios que han sufrido menoscabo por parte

de un apoderado se encuentra el director/a, éste enviará al sostenedor los antecedentes para que sean investigados los hechos y se proceda a tomar las acciones que se estimen conveniente según la gravedad de los hechos.

- De no cumplirse la solicitud anterior o la actitud de reincidir del padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación, directivo, administrativo o funcionario del liceo, dará lugar a la solicitud de cambio de apoderado, u otra medida que se estime pertinente a la gravedad del caso, llegando incluso a inhabilitarse en su ingreso al establecimiento.
- En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado/a del establecimiento, hacia un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del liceo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El funcionario agredido deberá asistir al centro asistencial más cercano a constatar lesiones. Se denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física desde donde se esperarán las medidas a seguir. Lo descrito en el presente artículo dará lugar a la solicitud de cambio de apoderado.
- Mientras dure la investigación de los organismos pertinentes, el apoderado, no podrá acercarse al establecimiento, asumiendo su rol de apoderado otro familiar y/o adulto que se designe la familia..
- De ser necesario el equipo de convivencia realizará contención al funcionario/a agredido/a y su posterior derivación si es pertinente.

Registro

Frente a denuncia recibida de un funcionario del establecimiento por maltrato de un apoderado (a), se dejará constancia por escrito de todo el proceso en el libro de registros.

Seguimiento

El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento del estado del funcionario afectado, resguardando su seguridad y bienestar.

Asimismo, dará seguimiento al apoderado/a para velar por el adecuado cumplimiento de su rol.

XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE:

Se entenderá por agresión de parte de un funcionario, (entiéndase directivo, docente, asistente de la educación) hacia un alumno, cualquier forma de maltrato consistente en una acción de tipo verbal, psicológica o física, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de un estudiante, la cual pueda provocar a éste, el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica.

Si bien el contexto señalado corresponde en rigor a una vulneración de derechos de la infanto adolescencia, se determina que por la especial responsabilidad y rol que cumplen los funcionarios del establecimiento, merece una serie de acciones y actos administrativos que deben realizarse desde el liceo.

Responsable

La Dirección es la responsable de velar por que se cumplan todos los procedimientos y acciones pertinentes, pudiendo delegar el desarrollo de éstas al Encargado de Convivencia Escolar.

Es necesario señalar, que la responsabilidad general de detectar, pesquisar e informar este tipo de situaciones, recae en todos los funcionarios del establecimiento.

Procedimiento

- El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación o tome conocimiento de alguna agresión física o psicológica de un funcionario del liceo a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al encargado de Convivencia Escolar y registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- El/la estudiante agredido/a informará a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a. De esta situación deberá quedar constancia por medio de un documento formal escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
- En el caso que padres, madres y/o apoderados realicen una denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de

convivencia escolar, quien deberá dejar un registro escrito de lo declarado por el apoderado.

- El encargado de convivencia escolar al tomar conocimiento de esta situación, deberá informar a la brevedad al Director del Establecimiento.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá´ quedar registro escrito.
- El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- En el caso de reunir los antecedentes que evidencien un maltrato por parte del funcionario al estudiante se procederá:
    1. A informar al Sostenedor en un plazo no superior a 72 horas hábiles, con el fin que se realicen los actos administrativos que éste determine.
    2. En virtud de resguardar el bien superior del estudiante, la dirección deberá tomar medidas preventivas tales como, separar temporalmente al funcionario de sus labores, hasta que se determinen acciones pertinentes luego de llevar a cabo los procedimientos administrativos que correspondan, de acuerdo a la naturaleza de los hechos.
    3. Los apoderados de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus pupilos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- La Dirección, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

- En el caso de reunir los antecedentes evidencien una conducta inadecuada y que esta haya ofendido al estudiante se procederá:
  1. Informar al apoderado del resultado de las indagaciones
  2. Se ofrecerá mediar en el conflicto, en donde el funcionario debe reconocer su error frente al estudiante y apoderado y comprometerse a no reiterarlo.
  3. Quedará constancia de esta situación en su carpeta personal.
  4. Si la conducta se vuelve a reiterar por parte del funcionario hacia el estudiante, esto será informado al sostenedor para que se tomen las medidas administrativas correspondientes.

Seguimiento

Durante todo el tiempo que dure el procedimiento e investigación, el equipo de Convivencia Escolar brindará apoyo al estudiante, con el fin de resguardar su bienestar e integridad.

XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN Y AMENAZAS ENTRE FUNCIONARIOS

Se entenderá por maltrato entre funcionarios del establecimiento, cualquier acción psicológica o física, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, la cual pueda provocar a la persona en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica.

Se entenderá por amenazas, cualquier forma en la cual se exprese el propósito de ocasionar un daño futuro a una persona o sus familiares, y los antecedentes parezcan verosímiles para la consumación del hecho.

Responsable

La dirección será responsable de dar solución a cualquier tipo de maltrato que pueda existir entre funcionarios y, de considerarse necesario, podrá solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar.

Procedimiento

- Cualquier funcionario de la comunidad educativa que sea maltratado por cualquier medio por parte de otro funcionario, deberá informar a la brevedad a convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia formal, por medio de documento, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del liceo en que ocurrió y la identificación y el nexo de quien las ejecutó.
- Si existiera más de un denunciante se debe consignar por separado las denuncias, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- De verificarse una agresión verbal, se procederá a conversar con el funcionario denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado/a agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a Dirección y Encargada de Convivencia, quién volverá a citar las partes para establecer medida compensatoria (mediación). De no cumplirse lo anterior, debe quedar consignado por escrito.
- En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario a otro, o entre ambos, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física desde donde se esperarán las medidas a seguir.

- Además, la Dirección del establecimiento deberá informar inmediatamente al Sostenedor de esta situación.
- De ser necesario el equipo de convivencia realizará contención al funcionario/a agredido/a.

Registro

Frente a denuncia recibida de un funcionario del establecimiento por maltrato de un funcionario a otro, se dejará constancia por escrito de todo el proceso en el libro de registros o donde corresponda.

Seguimiento

Mientras dure el proceso de investigación, se realizará un seguimiento por parte del equipo de Convivencia Escolar, con el fin de apoyar al funcionario/a tomando las medidas de resguardo para su seguridad y bienestar.

XVI. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL ENTRE FUNCIONARIOS

Se entenderá por maltrato de un funcionario de la comunidad educativa a otro, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, en contra de otro adulto, la cual pueda provocar al adulto en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, afectando, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño.

Acoso laboral se define cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral

El acoso laboral puede ser;

- Vertical descendente: Desde la jefatura hacia un subordinado/a. Esta es la dirección más común del acoso, y si bien podría darse el caso de que el acosador tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
- Vertical ascendente: Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de "poder" para acosar, suelen ser grupos de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
- Horizontal: El menos frecuente de los acosos, no porque los perfiles de víctima y victimario no operen en este plano de relación, sino porque al no haber asimetría de poder, el hostigamiento puede ser reconocido y detenido a tiempo, y además sus efectos suelen no alcanzan el mismo grado de nocividad que tienen cuando se trata de acoso vertical descendente.

La Ley 20.607, publicada en el Diario Oficial el 8 de agosto de 2008, modificó el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral. La nueva ley introdujo modificaciones en el artículo 2º, 160 y 171 del Código del Trabajo.

Ejemplos de maltrato y acoso laboral

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.

- Quitarle áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar sin decir nada al trabajador las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo.
- Tratarle de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra el/la, con vistas a estigmatizarle ante otros compañeros o jefes.
- Ignorarle o excluirle, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la empresa rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirles maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiando.
- Animar a otros compañeros a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

Responsable

El director, inspector general o encargado de convivencia y sostenedor.

Procedimiento

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se vea afectado por situaciones de acoso, debe informar en forma verbal o por escrito, al Director del establecimiento o Encargada de Convivencia escolar del establecimiento.
- Quien recibe el reclamo debe registrarlo lo más claro posible y consignar la firma de quien lo presenta.
- Si existe más de un reclamo se debe consignar por separado con el objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- De lo reclamado se mantendrá confidencialidad.
- Una vez clarificada la denuncia, quien la recibe informará a Inspectoría General quien hará las indagaciones de los hechos.
- De ser un conflicto donde esté involucrado cualquier miembro del equipo directivo, encargado de convivencia escolar, informará al SLEP.

- Dependiendo de la gravedad del hecho, y si ambas partes están de acuerdo, se realizará el manejo de conflictos, al interior del establecimiento, mediado por encargado de convivencia y/o el director.
- De tratarse de una agresión física se deberá realizar de inmediato la constatación de lesiones en el centro de salud pública.
- Corresponde también hacer la denuncia ante carabineros.

Registro

El director, inspector general o encargado de convivencia deberán dejar registro escrito e informar vía oficio al Servicio Local de Educación Pública si la situación es de carácter grave o involucra a algún miembro del equipo directivo.

Seguimiento

Mientras dure el proceso de investigación, se realizará un seguimiento por parte del equipo de Convivencia Escolar, con el fin de apoyar a los funcionarios tomando las medidas de resguardo para su seguridad y bienestar.

XVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se aplicará este protocolo cuando ocurran situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad y que una de las partes refiere sentirse ofendido por el actuar o por los dichos de otro/a.

Responsable
Encargado de Convivencia escolar.

Procedimiento:

Conflicto entre estudiante:

- Si algún miembro de la comunidad educativa sufre o toma conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente haya ofendido a algún integrante de la comunidad educativa, se debe poner en conocimiento de inmediato al encargado de Convivencia escolar, dejando registro escrito de ello.

- Se informará a los apoderados de los hechos que involucran a su hijo/a
- Se tomarán los relatos de cada uno de los involucrados
- Luego de obtener los relatos se informará a los apoderados los pasos a seguir en un plazo de 4 días hábiles. (medidas disciplinarias, formativas u otras acciones necesarias para resolver el conflicto)
- Se ofrecerá a todas las partes involucradas una instancia de diálogo con el fin de dar a conocer sus puntos de vista y llegar a un acuerdo para ambas partes.
- En esta instancia si los apoderados lo solicitan pueden estar presentes en la conversación.
- Se buscará siempre restablecer las confianzas y entregar las disculpas si fuese necesario.
- Luego de realizadas estas acciones, si no hay acuerdo entre ambas partes se realizarán otras acciones tales como conversaciones reflexivas con la familia y el estudiante, derivaciones a entidades externas, medidas disciplinarias, entre otras.

Conflicto entre estudiante y funcionario:

- Si algún miembro de la comunidad educativa sufre o toma conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente haya ofendido a algún integrante de la comunidad educativa, se debe poner en conocimiento de inmediato al encargado de Convivencia escolar, dejando registro escrito de ello.
- Se informará a los apoderados de los hechos que involucran a su hijo/a
- Se informará al funcionario de los hechos en los que se encuentra involucrado
- Se realizará procedimiento de recabar la información y de corroborarse que hubo una actitud poco apropiada de parte del funcionario/a se instará al mismo/a a no reiterar la conducta, quedando este compromiso por escrito.
- Se informará al apoderado de la indagación y será el apoderado quien autorice una eventual instancia para pedir las disculpas por la actitud inapropiada
- Si se repite esta conducta por parte del funcionario/a se procederá a informar a Dirección, quien debe informar al Sostenedor para aplicar las medidas que éste determine.

Conflicto entre Apoderados:

Los apoderados son miembros del Centro General de Padres y se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

- Si algún apoderado sufre o toma conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente lo haya ofendido y que este acto haya sido realizado por otro apoderado, el establecimiento solo podrá asumir el rol de mediador con el fin de colaborar con el conflicto; sin embargo, como el conflicto es entre adultos, este deberá ser resuelto entre ellos, no involucrando a los estudiantes ni al establecimiento.

Registro
Se llevará registro de todo el proceso en libro de Convivencia Escolar.

Seguimiento
Se monitorea la situación en los días posteriores, evaluando la necesidad de apoyo emocional por parte del equipo de Convivencia Escolar.

XVIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE SALIDAS SIN AUTORIZACIÓN DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO (FUGAS).

Generalidades

Se considera una salida sin autorización o fuga cuando el estudiante asistió a clases y, sin justificación, falta a una o más de las clases siguientes o se fugue del establecimiento educacional.

Ahora, si un estudiante se retira del colegio sin autorización, se entiende que se ha "fugado de clases", falta tipificada como gravísima, activándose de inmediato un protocolo de acción que a continuación se señala:

Procedimientos

De acuerdo a lo anterior se actuará de la siguiente manera:

1. Los docentes, asistentes de la educación deben dar aviso de inmediato a Inspectoría General cuando se detecte que un estudiante ha salido del establecimiento sin autorización dentro de la jornada escolar.
2. Los docentes deben pasar la lista de curso en todas las horas de clase, de comprobar la ausencia de un estudiante, que estuvo presente en la hora anterior, debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría General.
3. De comprobar que el o la estudiante no se encuentra en el establecimiento, Inspectoría General debe dar aviso al apoderado del/la estudiante vía telefónica.
4. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, indagarán el hecho con los profesores, compañeros de curso, de manera de recabar información sobre el motivo que tuvo el estudiante para fugarse.
5. Una vez encontrado el/la estudiante, debe presentarse junto a su apoderado al Liceo a entrevista con Inspectoría General y Convivencia Escolar para explicar los hechos.
6. Se dejará un registro escrito en la hoja de vida del estudiante y en registro en acta de Convivencia Escolar.
7. Se activará la aplicación de la medida disciplinaria al estudiante como se estipula en el Reglamento Interno, y de ser reincidente con revisión de condicionalidad de matrícula de acuerdo a los antecedentes que se evidencian en su hoja de vida.

Casos Especiales de fuga de clases

1. El no regreso a clases después de almuerzo:

- Se determinará también como fuga de clases el no regreso del estudiante luego de ir a almorzar, en este caso, se procederá a llamar al apoderado indicando la ausencia del estudiante durante la tarde.
- Al día siguiente, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General y firmar anotación en hoja de vida del o la estudiante.

- Si él o la estudiante es reincidente de este hecho, se activará la aplicación de la medida disciplinaria al estudiante como se estipula en el Reglamento Interno.

2. Liderar o participar en una "fuga masiva":

- El estudiante que participe como líder o protagonista de una "fuga masiva", ya sea organizada al interior del establecimiento o motivada por personas de cualquier naturaleza externas al Liceo Bicentenario Altos del Mackay, se activará la aplicación de la medida disciplinaria inmediatamente por atentar en contra del derecho a la educación de los estudiantes que quieren estudiar y/o por seguir en su acto a manifestantes que motivan una acción tipificada como gravísima.
- Se dará aviso telefónico al apoderado del o los estudiantes fugados, quien deberá concurrir al establecimiento a firmar la anotación que registra la evidencia del hecho y tomar conocimiento de la medida disciplinar, sólo así podrá el o la estudiante, después de cumplida su suspensión, regresar a clases.
- Si el o la estudiante reincide en la acción de motivar o participar en una "fuga masiva", se llevará el o los casos a revisión de condicionalidad de matrícula de acuerdo a los antecedentes que se evidencian en su hoja de vida.

XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante o de los equipos de trabajo del liceo.

PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que el apoderado/a de un/a estudiante solicite Cierre Anticipado de Año Escolar, el apoderado/a deberá presentar de manera formal a la Unidad Técnica Pedagógica del liceo Bicentenario Altos del Mackay, una carta de solicitud, exponiendo los motivos médicos que impiden seguir asistiendo sistemáticamente a clases al alumno/a y adjuntando la documentación pertinente: certificado médico, exámenes y/o tratamiento actualizados, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico clínico del alumno (a).
2. El establecimiento podrá en casos excepcionales cerrar anticipadamente el año escolar a un estudiante que presente dificultades disciplinarias y que estas alteren gravemente la convivencia escolar dentro del curso (faltas gravísimas) Esta situación será conversada con los apoderados previamente, lo que permitirá cerrar el año garantizando que su situación académica esté resuelta, obteniendo así, la promoción o repitencia correspondiente al año siguiente.
3. Es posible acceder al cierre anticipado del año escolar de los estudiantes que son integrantes del programa integración escolar y que de acuerdo al análisis realizado por el Equipo que atiende al estudiante es necesario adelantar su término en beneficio del estudiante, considerando los ámbitos pedagógicos como socioemocionales. El equipo de aula deberá realizar un informe argumentando las razones las cuales serán conversadas previamente con el apoderado del estudiante.

El **cierre** anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.

XX. PROTOCOLO SOBRE USO DEL BUS ESCOLAR

El uso del bus de acercamiento es un beneficio al que acceden los/as estudiantes que viven en los sectores más apartados del establecimiento educacional y que no cuentan con medios para llegar oportunamente a clases.

Tener esta oportunidad significa una ayuda y un compromiso para la familia con la única exigencia de cumplir con los horarios de recorrido y, sobre todo, con los cuidados para mantener el bus en óptimas condiciones de limpieza y aseo, procurando evitar cualquier deterioro intencional de este servicio colectivo.

Responsable

El inspector general será el responsable del bus, de sus recorridos y todo lo referente al personal que aquí se desempeña.

Procedimiento

Los/as estudiantes que hagan uso de este beneficio deberán:

- Obedecer las instrucciones dadas por el conductor o el auxiliar de bus.
- Mantenerse en su puesto mientras se produce el traslado.
- Evitar el desorden o peleas al interior del móvil.
- No abrir ventanas para evitar sacar los brazos, la cabeza, gritar o hacer gestos obscenos a los transeúntes, etc.
- Mantener un lenguaje libre de groserías al interior del móvil.
- Al estudiante que incumpla las reglas se le hará un llamado de atención por parte del auxiliar del bus o el conductor.
- De repetirse el incumplimiento, el/la estudiante deberá presentarse en Inspectoría para responder respecto de su mala conducta durante su traslado en el bus, lo que quedará registrado y firmado por el/la estudiante.
- De no mejorar la conducta o mal comportamiento en el bus, el apoderado será citado a Inspectoría General, donde se le informará de los hechos y se le advertirá que de persistir la situación el alumno/a perderá el beneficio que recibe. De ello quedará un informe escrito firmado por el apoderado.
- Finalmente, al no producirse una mejora o cambio en el actuar del alumno/a el apoderado será informado, personalmente o por escrito, que el/la estudiante pierde el beneficio de trasladarse en bus a partir de una fecha determinada.

Registro

Frente a cualquier falta o incumplimiento, quedará registrado en el libro de inspectoría general y libro de clases.

XXI. PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS

La visita domiciliaria, es una técnica de actuación del Trabajo Social que presenta la particularidad de incluir otras dos técnicas, la observación y la entrevista, que facilita la interacción dialógica teniendo lugar en el ambiente en el cual él o la estudiante desarrolla su vida cotidiana. Por medio de estás tres técnicas se puede realizar un diagnóstico e intervención monitoreando la situación actual familiar y posterior derivación a programas especializados si la situación así lo amerita.

Durante la visita domiciliaria se pueden registrar los siguientes datos de interés:

Información Básica:

- Antecedentes generales del caso
- Antecedentes generales del grupo familiar
- Características de la vivienda (número de metros cuadrados, condiciones de habitabilidad, equipamientos, adecuación de los espacios)
- Organización doméstica (limpieza, orden, salubridad)
- Hábitos higiénico-sanitarios y de alimentación,

Información Avanzada:

- Conductas y comportamientos de la familia
- Normas, pautas, roles de funcionamiento
- Aspectos biopsicosociales
- Principales problemáticas vigentes
- Historia del grupo familiar
- Interacciones y comunicación entre los miembros
- Datos relativos al medio social
- Relaciones con el exterior y estilo de vida.
- Análisis de factibilidad de intervención con equipo interdisciplinar.

Toda visita domiciliaria ha de realizarse con un objetivo previamente definido, bien sea de investigación, asesoramiento, seguimiento o cierre de la actuación profesional. También, exige de una planificación previa para delimitar el desarrollo de la misma, en la que se debería elegir el momento adecuado para realizarla, preparando los contenidos que serán tratados, avisando a los usuarios con antelación para consensuar horarios. Existirán situaciones que la visita no será informada a la familia, con el fin de poder observar el contexto real de la situación familiar.

Objetivo de la Visita domiciliaria:

- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el alumno.
- Observar y evaluar el contexto social y familiar.

- Entregar información relevante respecto a situación específica del/a estudiante.
- Evaluar los estados de avances del grupo familiar, luego de haber realizado alguna acción concreta (derivaciones, talleres, entre otros.)
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención.
- Rescate o pro retención ante constantes inasistencias del/la estudiante sin justificación de su apoderado/a.

Responsables:

- Dupla psicosocial

Cuando se realiza la visita domiciliaria:

Cuando es solicitada por profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o el equipo directivo lo solicite por medio de la solicitud de visita domiciliaria (Anexo 1), ante las siguientes situaciones:

- Inasistencia sin justificativo y se haya citado al apoderado en más de 3 oportunidades.
- Constante faltas al reglamento de convivencia escolar, sin resultados positivos antes las intervenciones del equipo de convivencia.
- Situaciones de vulneración de derecho del/a estudiante que no están siendo abordadas por programas de la red.
- Abandono por parte del/a apoderado/a, es decir, cuando el/la apoderada ha estado ausente a las citaciones del establecimiento educacional, no asiste a las reuniones de apoderado.
- Detección de problemas socioeconómicos.

Finalizado el proceso la dupla psicosocial deberá entregar el resultado de la intervención a quien lo solicitó y al equipo de convivencia escolar.

ANEXO 1:

SOLICITUD DE VISITA DOMICILIARIA:

NOMBRE DEL/A ESTUDIANTE	
CURSO	
FECHA DERIVACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
QUIEN SOLICITA LA VISITA DOMICILIARIA	
SITUACIÓN POR LA CUAL SOLICITA LA VISITA DOMICILIARIA	
ACCIONES QUE SE HAN REALIZADO Y RESULTADOS	

XXII. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los/as estudiantes

A continuación, se dan a conocer los pasos a seguir para realizar una salida pedagógica, las cuales tendrán una duración de horas, media jornada o jornada completa (de lunes a viernes):

1. Enviar la planificación de la actividad a utp.lbadm@altosdelmackay.cl con copia a paola.ovando@altosdelmackay.cl, según formato adjunto (anexo 1), al menos 10 días hábiles antes de la salida programada.
2. Desde Unidad Técnica Pedagógica del liceo, se evaluará la factibilidad de dicha salida pedagógica, y ante cualquier inconveniente se contactará al profesor/a responsable de la actividad.
3. Una vez que la planificación de la actividad sea autorizada por la Unidad Técnica y por la Dirección del Liceo (con sus respectivas firmas), él/la docente responsable de dicha actividad debe coordinar la entrega de las autorizaciones para la salida pedagógica (anexo 2).
4. Las autorizaciones firmadas por el/la apoderado/a deben ser entregadas a UTP al menos dos días antes de la salida.

   Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
5. El día de la salida pedagógica, el/la docente debe hacer el registro de salida en inspectoría general.
6. Cabe mencionar que, el/la profesor/a a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al liceo), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

El presente protocolo rige para todas las actividades planificadas y organizadas por el establecimiento.

ANEXO 1: PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Asignatura:	
Curso:	
Profesor(a) a cargo de la actividad:	
Lugar donde se va a desarrollar la actividad:	
Dirección donde se realizará la actividad:	
Fecha de la salida: Hora de salida del establecimiento Educativo:	
Fecha del retorno: Hora de inicio del retorno al Establecimiento Educativo:	
Medio de trasporte (marcar con un x):	
☐ Buses del Liceo	Otro ☐ medio de transporte
En el caso de usar otro medio de transporte, especifique lo siguiente:	
Empresa de transporte (si corresponde):	
Patente de vehículo:	
Nombre del chofer:	
Numero de RUN:	
Contacto telefónico:	

Descripción actividad a desarrollar**:**	
Objetivo(s) de la actividad:	
Responsables por el Establecimiento Educativo que acompañan la salida pedagógica	
Nombres y Apellidos	Teléfono
Padres, madres o acudientes que acompañan la actividad	
Nombres y Apellidos	Teléfono
Firma Jefe de UTP:	Firma Director:

Observaciones Jefe de UTP y/o Director:

ANEXO 2: FORMATO SUGERIDO PARA AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo _____, RUN _____ padre , madre y/o apoderado/a de el/la estudiante _____ del curso_____ del Liceo Bicentenario Altos del Mackay, autorizo para que asista a la Salida Pedagógica el día _____, a realizarse en _____, de _____ a _____ horas. en el marco de la asignatura _____ y serán acompañados/as por el/la profesor/a _____.

_____

Firma del apoderado/a

Coyhaique, ___ de _____ de 2023.

XXIII. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR DEL LICEO BICENTENARIO ALTOS DEL MACKAY

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de NNA contra toda forma de discriminación, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas la acciones necesarias que permitan generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato en el Liceo Bicentenario Altos del Mackay. La nueva normativa actualiza y amplía los derechos para los NNA Trans en función de los principios de la Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

A. **GÉNERO:** Se refiere a las 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.
B. **IDENTIDAD DE GÉNERO:** es cómo una persona se ve a sí misma en términos de género. Esta es una identidad interna más que física. La identidad de género de una persona puede no coincidir con su cuerpo, presentación o expresión, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripci6n de nacimiento.
C. **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
D. **TRANS:** Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
E. **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.
F. **NOMBRE REGISTRAL/LEGAL:** El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.
G. **NOMBRE SOCIAL:** Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos internos y privados que acrediten su identidad.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de genero difiere del sexo verificado en el acta de inscripci6n del nacimiento.

Procedimientos y acciones para el reconocimiento de la Identidad de Género de NNA Trans en el Liceo Bicentenario Altos del Mackay:

a) El protocolo se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, que sea mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

b) Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con la directora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

c) La Dirección del Liceo recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta Simple. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. El Liceo, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

d) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a su profesor jefe como a los profesores de asignaturas, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

e) Las medidas adoptadas contarán con el consentimiento del adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, sólo para los casos de estudiantes que sean menores de 14 años. No obstante, la nueva circular del Mineduc amplía derechos a través de un

cambio primordial: permite a mayores de 14 años solicitar a los establecimientos educacionales que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados.

f) En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual el adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.

g) En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del Liceo. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

Medidas de Apoyo para estudiantes Trans:

1. Apoyo al estudiante y a su familia. La Dirección del Liceo velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicólogo, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

3. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su cédula de identidad o certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Liceo podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante mayor de 14 años, establecido en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del Liceo, 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, se podrá

agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar la integración 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 estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno, entre otros.

5. Presentación personal. En acuerdo entre dirección del Liceo, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

7. Aplicación reglamento interno. A los NNA Trans se les aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad. El Liceo deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.

8. Solicitud de apoyo externo. El Liceo podrá solicitar derivación de cualquier NNA Trans a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, en caso en que sea necesario.

**Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado y coordinado por Directora, Equipo de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe y en conjunto resolver la situación en particular del/la estudiante, considerando el bien superior del adolescente y siguiendo lineamientos del reglamento interno del Liceo Bicentenario Altos del Mackay.*

(Anexo del Protocolo Derecho a la Identidad de Género)

SOLICITUD USO NOMBRE SOCIAL

Yo

_____

Cédula de identidad número_____, solicito y autorizo a la dirección del establecimiento a utilizar mi nombre social para los efectos internos del establecimiento, en conformidad con la resolución exenta N°812 del 21 de diciembre de 2021, del Ministerio de Educación.

Mi nombre legal es _____, cédula de identidad número _____, sexo registral _____. El nombre social de acuerdo a mi identidad de género es _____.

_____

Firma

Coyhaique, _____.

XXIV. PROTOCOLO DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DEL BENEFICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL LICEO BICENTENARIO ALTOS DEL MACKAY

El Programa de Alimentación Escolar (PAE de Junaeb) tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos y almuerzos) a los estudiantes del Liceo Bicentenario Altos del Mackay.

Nuestro Liceo, consciente de la importancia de contribuir a la calidad de vida y formación de los estudiantes, coopera proporcionando la infraestructura necesaria para la correcta alimentación, preocupándose del buen uso de los espacios, cautelando para que éste sea un lugar seguro para todos los estudiantes.

Normas y Lineamientos:

1. Supervisión y control: El personal del liceo encargado del programa de alimentación escolar estará a cargo de supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos. En el horario de colación permanecen en el comedor el encargado PAE y un Asistente de Educación, quienes verifican la asistencia y el cumplimiento de las normas, y tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada implementación del programa.

Para supervisar el ingreso al comedor, se efectuará un control con la credencial de Alimentación la que posee un código de barra y registra la asistencia. El control de ingreso al servicio de alimentación permite llevar un registro de los y las estudiantes que ingresan al comedor, esta información se entregará a los profesores jefes, para que ellos dentro del consejo curso u orientación, puedan abordar el tema de la importancia del beneficio.

El control de ingreso al comedor, será una información que puede ser solicitado por JUNAEB, como un insumo para medir la calidad del servicio y conocer realmente cuántos estudiantes hacen uso de beneficio del PAE.

2. Horarios del comedor: su funcionamiento será de lunes a viernes, proporcionando a los estudiantes alimentación, considerando desayuno y almuerzo. Los horarios se distribuyen de la siguiente manera:

Desayuno

a. Primer desayuno: 07:40 a 08:00 horas
b. Segundo desayuno: 09:45 a 10:00 horas
c. Tercer desayuno: está considerado para estudiantes que llegan de clases de Ed. Física, se realiza en el periodo de 10:00 a 10:10 horas.

Almuerzo

El periodo de almuerzo para todos los estudiantes en general, se realizará en el horario de 13:00 a 14:00 horas.

Durante el presente periodo escolar, se ha dispuesto un horario de almuerzo diferido que se realiza de 12:45 a 13:10 hrs, el cual se ha destinado a los estudiantes con necesidades educativas especiales y con certificado médico de respaldo. Todo lo anterior, debe ser coordinado previamente con los Equipos de PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría General y UTP, para garantizar un buen servicio a los estudiantes que lo requieran.

3. Normas de uso del Comedor: son normas específicas que deben cumplir los estudiantes al momento de hacer uso del comedor del establecimiento.

Higiene

- Todos los estudiantes deberán lavarse las manos antes de acudir al comedor.
- Antes de retirarse del comedor, cada estudiante deberá procurar dejar su mesa limpia y/o el espacio que utilizó y las sillas en su posición correcta.

Organización y comportamiento

- La entrada y salida del Comedor se hará con orden y tranquilidad, evitando correr y empujar.
- Deberán permanecer correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
- Se dirigirán a los demás hablando en un tono de voz adecuado y respetuoso.
- Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
- Si un estudiante se siente enfermo, avisar inmediatamente a su profesor/a o personal a cargo en el comedor.
- No jugar con objetos cortantes o contundentes, por ejemplo: cuchillo, tenedor, cuchara, termos, etc., con los cuales pueda herir a sus compañeros/as.

Entrega de Raciones:

De acuerdo a las normativas de alimentación que ofrece JUNAEB a estudiantes, tendrán derecho a recibir las raciones que corresponde a los tipos de servicio que se mencionan a continuación:

a. Servicio de desayuno
b. Servicio de almuerzo
c. Tercera colación.

Los alumnos tendrán derecho a los servicios de desayuno y almuerzo, y eventualmente una tercera colación de acuerdo a información enviada por JUNAEB a nuestro establecimiento.

Otras consideraciones:

Durante el periodo de almuerzo se mantienen vigentes las normativas especificadas en nuestro Reglamento Interno del Liceo. De tal forma, aquellos estudiantes que incurran en faltas que afecten el normal desarrollo del comedor escolar, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

De igual forma, el encargado PAE podrá realizar medidas formativas con aquellos estudiantes que sean sorprendidos en el comedor incumpliendo las normas anteriormente detalladas. En el caso que un estudiante mantenga una conducta disruptiva o sea reiterada una comportamiento inadecuado, se dará aviso a Inspectoría General, dejando constancia y registros de los hechos, de igual manera, se dará aviso al apoderado, debiendo conversar de los hechos ocurridos con el profesor encargado del Programa de Alimentación.

Es necesario dejar constancia que ningún alumno o alumna perderá su derecho al servicio de alimentación.

Casos especiales:

Los estudiantes, que por razones de salud no puedan ingerir un alimento que esté dentro de la minuta de JUNAEB, deberán informar por escrito su situación al Profesor Jefe, quien derivará la información al encargado de PAE; con el propósito poner en antecedentes a las manipuladoras.

Los estudiantes recibirán vía correo la minuta de alimentación, para que tengan conocimiento de los productos que no pueden comer o ingerir. Por lo tanto, el estudiante podrá traer una colación, para reforzar su alimentación.

XXV. PROTOCOLO DE TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN

Los talleres extraprogramáticos de libre elección hacen referencia a aquellas actividades encaminadas a la formación integral de los estudiantes, buscando el desarrollo de sus capacidades y destrezas en las distintas áreas artísticas, deportivas, ciencia y tecnológica y culturales.

El establecimiento cuenta con un docente encargado de la coordinación de los talleres extraescolares, profesional de la educación responsable de todas aquellas actividades extracurriculares y deportivas. Debe coordinar y orientar su actividad a todas aquellas iniciativas tendientes al desarrollo integral de los alumnos, su familia y comunidad liceana. (roles y funciones funcionarios liceo altos del mackay)

Los talleres extraescolares del liceo Altos del Mackay se impartirán bajo las siguientes condiciones:

a) Los talleres funcionarán con un mínimo y un máximo de estudiantes, determinados previamente por el docente o monitor de taller, en coordinación con el coordinador extraescolar.

b) Se impartirán atendiendo a los espacios que dispone el establecimiento, que pueden ser en las salas de clases u otro recinto previamente acordado y que garantice la seguridad de los estudiantes, monitores y profesores.

c) Todos los talleres funcionarán en horarios fuera de la jornada de clases.

d) Para todos los efectos disciplinarios rige el manual de convivencia escolar.

e) Se dará comienzo a los talleres la 1era semana de abril de cada año.

f) Finalizarán la última semana de noviembre del año en curso.

g) Las inscripciones a los talleres tienen carácter voluntario y serán los estudiantes los responsables de su inscripción en la fecha, lugar y día señalado por el coordinador Extraescolar.

h) La difusión de los talleres, previa inscripción, se realizará vía página web del establecimiento.

i)La inasistencia reiterada (3 inasistencias) a los talleres debe ser justificada por el apoderado.

j) Si la inasistencia no es justificada, o es reiterada en el tiempo, el establecimiento se guarda el derecho de otorgarle el cupo a otro estudiante.

k) Los talleristas podrán establecer contacto directo con los apoderados y / o tutores cuando así lo estimen conveniente, con el fin de coordinar instancias propias del taller, comunicándose previamente con el coordinador extraescolar del liceo.

l) En periodo de evaluaciones o compromisos pedagógicos del estudiante y que deba ausentarse por motivos de representación del liceo en las actividades

extraescolares, regirá el reglamento de evaluación.

m) En el caso de presentaciones o competencias en horario de clases, su ausencia estará justificada.

n) Cualquier situación no prevista en el presente protocolo deberá ser comunicada al encargado extraescolar quien informará a los distintos estamentos según corresponda.

ñ) En el caso de ausencia del docente o monitor, el coordinador extraescolar se comunicará con los apoderados vía telefónica y correo electrónico informando de la suspensión del taller.

o) Todas las actividades que incluyan otros horarios u otros espacios diferentes y que requieran de la participación del estudiante, deben ser informados previamente al apoderado por el coordinador extraescolar a través de correo electrónico

p) Si un estudiante en el transcurso del año presenta riesgo en su promoción escolar, y /o requiere de apoyos o tutorías, debe suspender su participación en el taller, dando prioridad a su rendimiento escolar y retomar una vez que se cumpla con lo requerido en lo académico.

q) Cada tallerista llevará un registro de actividades y de asistencia el cual será revisado periódicamente por el coordinador extraescolar y de PME

Traslado a los espacios en donde se realizan los talleres:

1. Los espacios en donde se realizarán los talleres son de coordinación exclusiva del establecimiento.
2. El traslado del estudiante desde y hacia los espacios en que se realizan los talleres, es de exclusiva responsabilidad del apoderado (excluyendo los que se realizan en el establecimiento)
3. El establecimiento NO autoriza a que los estudiantes sean trasladados por los monitores o docentes de taller.
4. Si los estudiantes, por motivo de fuerza mayor, y en casos muy excepcionales deben ser trasladados desde y hacia el liceo por el tallerista, debe ser previamente autorizado por el apoderado, quedando registro de ello en inspectoría.

Obligaciones para el desarrollo del taller.

1. Los estudiantes deben acudir al lugar del taller debidamente equipado de acuerdo a la disciplina y actividad.

2. Hacer un buen uso de los materiales y utensilios que se faciliten en el taller.
3. Mantener una conducta evitando acciones de riesgo que pongan en peligro su integridad física de él y sus compañeros.
4. Respetar las indicaciones e instrucciones del Profesor o monitor frente al desempeño deportivo o recreativo del taller.
5. Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias.

Inscripción a talleres:

El encargado de esta etapa es el coordinador extraescolar del liceo, quien informará el día y la hora de inscripción.

Los talleres tienen cupos limitados, los que están organizados para los diferentes niveles según disponibilidad de horas y espacios.

1. Los padres de los estudiantes deben conocer previamente los talleres que ofrece el liceo y comprometerse a apoyar la participación de sus hijos e hijas en el taller.
2. El listado de talleres, lugar, días y hora en que se impartirá, se dará a conocer a través de nuestra página web.
3. Para la inscripción a los talleres, el estudiantes deberá completar un formulario que será enviado a su correo institucional, en día y hora señalada con anterioridad.
4. Los cupos serán otorgados por orden de inscripción y de acuerdo a las vacantes disponibles.
5. Una vez inscritos, el coordinador solicitará la confirmación y autorización del apoderado para que los estudiantes participen del taller. (Formulario adjunto), de no contar con la autorización del apoderado (formulario), el estudiante no podrá participar del taller.
6. Los estudiantes deben hacer llegar al coordinador extraescolar el formulario de confirmación del apoderado, previo al inicio de los talleres.
7. Los estudiantes deberán esperar al monitor en el lugar asignado, no pueden iniciar ningún tipo de actividad, ni deambular por el recinto sin las instrucciones previas y la supervisión del encargado.
8. Todos los espacios destinados para el desarrollo de talleres u otra actividad similar, ya sea, interior o exterior, deberá cumplir con las condiciones de seguridad y ser autorizadas por la dirección del Liceo.

En caso de accidente

1. En salida del taller a participaciones y/o competencias, el docente encargado o monitor deberá llevar consigo Formularios de Accidentes para realizar declaración y facilitar la atención expedita del estudiante accidentado en el centro de asistencia pública más cercano.
2. En la eventualidad de un accidente, el profesor o monitor, deberá avisar al encargado de extraescolar de lo sucedido, quien deberá acudir al recinto para facilitar el traslado del alumno o llamar al servicio de salud dependiendo de la gravedad del accidente.
3. En caso de accidente, el monitor y profesor nunca debe dejar solo a los demás estudiantes.
4. El Profesor o monitor debe avisar en forma inmediata al apoderado del alumno, entregando la información de lo sucedido y procedimiento a seguir.

Alertas sanitarias

La condición diaria de calidad del aire, se determina en base al sistema de pronóstico de contaminación atmosférica elaborado por el Ministerio del Medio Ambiente. Este sistema incorpora los datos entregados por las estaciones de monitoreo a lo largo del país y el pronóstico meteorológico de la Dirección Meteorológica de Chile, entre otras variables. En base a lo anterior, la SEREMI del Medio Ambiente, informará diariamente a la Autoridad Sanitaria Regional la evolución de la calidad del aire y de ventilación; para que esta, a través de una resolución declare la condición de episodio crítico cuando corresponda, de acuerdo a la siguiente
categorización:

a) Bueno: Se puede realizar deporte y actividad física con normalidad.

b) Regular: Se puede realizar deporte y actividad física con normalidad.

c) Alerta ambiental: Se puede realizar actividad física hasta las 19:00 horas

d) Preemergencia ambiental: Se puede modificar las actividades y realizarlas con menor intensidad.

e) Emergencia ambiental: Se prohíbe la realización de deporte y actividad física al aire libre y en recintos cerrados.

En los días que exista prohibición de realizar deporte y actividad física (emergencia ambiental), los talleres se suspenderán dando aviso en el transcurso del día a los apoderados vía telefónica y/ o través de la página web de nuestra escuela.

FICHA INSCRIPCIÓN TALLERES

(apoderado)

Yo……
……..

Apoderado del estudiante……

Del curso…….... Teléfono de contacto:.....,declaro conocer el protocolo que rige para la realización de los talleres extraescolares del Liceo Bicentenario Altos del Mackay, cumpliendo con sus normas de funcionamiento y organización.

Autorizo la participación de mi pupilo/a en el siguiente taller:

Nombre del Taller……..

Día……

Lugar……..

Firma Apoderado

XXVI. PROTOCOLO DEL ALMACENAMIENTO Y USO DE LAS IMÁGENES DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Nuestro establecimiento cuenta con cámaras de video en diferentes espacios del liceo para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar.

Estas cámaras se encuentran distribuidas en espacios de uso común del establecimiento como, pasillos, patio interior y exterior, accesos y otros.

Atendido el fin de seguridad para el cual fueron dispuestas las cámaras en nuestro establecimiento, las imágenes que de ellas se obtengan serán almacenadas en un dispositivo especialmente destinado para dicho efecto por aproximadamente 10 días desde la grabación. El acceso a las imágenes será restringido, con fines exclusivos de vigilancia y resguardo de los miembros de la comunidad educativa y los bienes de ésta. Podrá acceder a dichas imágenes exclusivamente el director o quien se designe para este fin, cuando habiendo ocurrido hechos que atenten contra la seguridad de las personas o bienes del establecimiento ameriten una revisión de las imágenes.

Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines que no sean de carácter privado y profesional, por lo que el establecimiento solo podrá entregarlas a las autoridades judiciales previo a la petición formal de estas instituciones.

Si un apoderado solicita tener acceso a las grabaciones de las cámaras de seguridad, debido a un hecho puntual que haya afectado gravemente la convivencia escolar, sólo podrán ser exhibidas las imágenes de manera presencial en el establecimiento, previa solicitud formal a inspectoría, y no podrán sacar fotografías ni acceder a copia de las grabaciones. (**LEY 19628 sobre protección de la vida privada)**