



REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO PEDRO MONTT

AÑO 2023-2024

CONSIDERANDOS

(Ley General de Educación 20.370)

Nuestra Comunidad Educativa, es una agrupación de personas, que inspiradas en un propósito común, integran una Institución Educativa. Como Objetivo Fundamental, deseamos contribuir a la formación y logro de los diversos Aprendizajes esperados de todos nuestros educandos, del mismo modo deseamos el mayor bienestar de los diversos estamentos y miembros de ella. El Manual de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo Establecimiento Educacional debe tener, cuyo objetivo principal es lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Unidad Educativa, y proponer un pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de todo el Liceo.

De esta manera nuestro Establecimiento, da cumplimiento al Decreto con fuerza de ley N°2 del año 1998, Artículo 6, Letra d, y ley 20.536 sobre Violencia escolar del año 2011, Artículo 16, Letra f.

El Reglamento de Convivencia Escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustada a derecho.

Los documentos de apoyo que sustentan el Manual de Convivencia Escolar son:

Chile ratifica la Convención de los Derechos del Niño en 1990, lo que obliga al Estado a...” adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos”. Art. 4° de nuestra Constitución. (Igualdad, Protección, Identidad, calidad de Vida, Integración, Amor y Compresión, Educación y Juego, Auxilio, Amparo y Solidaridad.).

La ley sobre Violencia Escolar entiende la Buena Convivencia Escolar como “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la “Ley 20.370 General de Educación. Art. 16 a”.

El DFL N° 2 del 20-08-98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos funcionen, señala: El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.

Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Municipalizados deben contar con sus propias normas de Convivencias.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 20.370

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Los alumnos y alumnas, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesores y directivos deben orientar la función formativa a través de este Manual para lograr una sana Convivencia durante su permanencia en el Establecimiento. Este Manual surge de los acuerdos alcanzados por la comunidad educativa en forma participativa e integradora. La disciplina concebida como forma de relacionarse, socializarse y de comportarse armónicamente por los integrantes que conforman nuestra comunidad, vivenciando los hábitos y valores para dar una respuesta, de esta manera, a la confianza depositada por los Padres y Apoderados en nuestro Establecimiento Educacional.

El Manual de Convivencia Escolar debe estar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional.

Art. N° 1

La Convivencia Escolar, forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento, como servicio educativo tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia a los alumnos y alumnas.

Art. N° 2

La Convivencia Escolar tiene un enfoque formativo, que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar, para actuar anticipadamente.

Este Manual cumple una función orientadora y articuladora a favor de la formación y ejercicio de los valores de

convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública.

Art N°3

Todo estudiante, que ingrese al Establecimiento Educacional Colegio Pedro Montt de la Comuna de Valparaíso, y permanezca en él, recibirá un trato digno, de respeto a su persona y acorde a esa realidad, logre un sentido de pertenencia e identidad con este. Que adquiera en el proceso educativo un profundo compromiso de colaboración, responsabilidad y participación con todos los integrantes de esta familia educacional. En consecuencia, dada una sana convivencia, nuestra institución favorecerá el desarrollo de una Educación participativa, innovadora e integradora, dirigida a mejorar los Aprendizajes Esperados, utilizando los avances tecnológicos, desarrollando en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de Calidad, Equidad y Participación.

Art. N° 4

El desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos será a través de los siguientes valores que en consecuencia deben apropiarse profesores, alumnos, apoderados, asistentes de la educación, etc.

1. Respeto: es la capacidad de llegar a relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma empática afectiva y grata, basándose en el principio de que el respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.

2. Responsabilidad: La capacidad de cumplir efectivamente los deberes escolares y personales, compromisos y acuerdos contraídos, en torno al Proyecto Educativo y Manual de Convivencia

3 Autoestima: Es la construcción y valoración positiva y realista sobre sí mismo, sus semejantes y miembros de la Comunidad Educativa, evidenciando sus propias capacidades y posibilidades de un permanente perfeccionamiento y mejoramiento de su desarrollo personal.

4 Compromiso: Llegar a ser capaz de identificarse con su propio quehacer y misión del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia cumpliendo con las obligaciones de estudiante dadas por sus padres, apoderados y profesores; y obligaciones personales en sus proyectos de vida.

5 Honestidad: Capacidad de actuar con probidad de acuerdo a los propios principios y valores, que promueve la

Horarios de funcionamiento:

Horario de funcionamiento:

Los inicios de las actividades del liceo comienzan a las 08:00 horas de lunes a viernes y el horario de término de jornada es:

- Lunes a jueves 17:30 Horas
- Viernes 14:00 horas

El establecimiento contempla jornada escolar desde Pre básica a IV medio científico humanista.

Horarios estudiantes:

NIVELES	HORARIO
PRE-KINDER Y KINDER	Hora de ingreso de lunes a viernes → 08:00 am. Hora de salida de lunes a jueves → 15:05 pm. Hora de salida día viernes → 12:30 pm.
PRIMERO A CUARTO BASICO	Hora de ingreso de lunes a viernes → 08:00 am. Hora de salida de lunes a jueves → 15:05 pm. Hora de salida día viernes → 12:30 pm.
QUINTO A OCTAVO BASICO	Hora de ingreso de lunes a viernes → 08:00 am. Hora de salida de lunes a jueves → 15:15 pm. Hora de salida día viernes → 12:50 pm.
PRIMERO A CUARTO MEDIO	Hora de ingreso de lunes a viernes → 08:00. Hora de salida de lunes y jueves → 16:00 pm. Hora de salida día martes → 15:15 pm. Hora de salida día miércoles → 16:40 pm. Hora de salida día viernes → 12:50 pm.

Horario Jornada de Clases y recreos diferidos según nivel:

NOTA: el establecimiento educacional cuenta con un solo patio para toda la jornada

NIVEL	LUNES A JUEVES	VIERNES
PREKINDER Y KINDER	Primer bloque 08:00 - 08:45 Primer bloque 08:45 - 09:25 RECREO Segundo bloque 09:40 - 10:25 Segundo bloque 10:25 - 11:10 RECREO Tercer bloque 11:25 - 12:05 Tercer bloque 12:05 - 12:50 ALMUERZO Cuarto bloque 13:35 - 14:20	Primer bloque 08:00 - 08:45 Primer bloque 08:45 - 09: 25 RECREO Segundo bloque 09:40 - 10:25 Segundo bloque 10:25 - 11:10 RECREO Tercer bloque 11:20 - 12:00 Tercer bloque 12:00 - 12:30

	Cuarto bloque 14:20 - 15:05	
QUINTO A OCTAVO	Primer bloque 08:00 - 08:55 Primer bloque 08:55 - 09: 40 RECRO Segundo bloque 09:55 - 10:40 Segundo bloque 10:40 - 11:25 RECRO Tercer bloque 11:25 - 12:20 Tercer bloque 12:20 - 13:05 ALMUERZO Cuarto bloque 13:50 - 14:35 Cuarto bloque 14:35 - 15:15	Primer bloque 08:00 - 08:50 Primer bloque 08:50 - 09: 40 RECRO Segundo bloque 09:55 - 10:40 Segundo bloque 10:40 - 11:20 RECRO Tercer bloque 11:25 - 12:05 Tercer bloque 12:05 - 12:50
PRIMERO A CUARTO MEDIO	Primer bloque 08:00 - 08:55 Primer bloque 08:55 - 09: 40 RECRO Segundo bloque 09:55 - 10:40 Segundo bloque 10:40 - 11:25 RECRO Tercer bloque 11:25 - 12:20 Tercer bloque 12:20 - 13:05 ALMUERZO Cuarto bloque 13:50 - 14:35 Cuarto bloque 14:35 - 15:15 RECRO Quinto bloque 15:20 - 16:00 Quinto bloque 16:00 - 16:40	Primer bloque 08:00 - 08:50 Primer bloque 08:50 - 09: 40 RECRO Segundo bloque 09:55 - 10:40 Segundo bloque 10:40 - 11:20 RECRO Tercer bloque 11:25 - 12:05 Tercer bloque 12:05 - 12:50

Horario atención de apoderados:

Los apoderados son atendidos por nivel en el siguiente horario:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DIA	HORA
PAGLIETTINI	MARTINEZ	CARLA ANDREA	Lunes	11:30 a 12:30
ALVAREZ	CARDENAS	FRANCISCO JAVIER	Lunes	15:00 a 16:00
TRINCADO	MUÑOZ	DANIELA ALONDRA	Miércoles	11:30 a 12:30
CORVALAN	MEZA	JAVIERA	Jueves	9:40 a 10:25
DUCLOS	CHAMORRO	DANIELA SOLANGE	Jueves	15:00 a 16:00
ARAVENA	CERDA	YERKA GEORGINA	Miércoles	16:00 a 17:00 10:00 a 11:00
DONAIRE	ABRIGO	JOCELIN	Jueves	8:00 a 8:50 11:35 a 12:20
CASTRO	MANRÍQUEZ	MACARENA ANDREA	Lunes	16:15 a 17:00

VELIZ	CHAPARRO	JORGE ALBERTO	Lunes	15:30 A 16:30
ROMERO	GONZÁLEZ	ELISABETH	Lunes	12:20 a 13:05
AVILÉS	NAHUELQUÍN	PILAR ALEJANDRA	Viernes	10:15 a 11:15
OLIVARES	OPAZO	VANESSA CECILIA	Martes	9:55 a 10: 40
BRAVO	TORRES	FELIPE ANDRES	Martes	11:45 a 12:45
MORGADO	SEGOVIA	PAOLA	Miércoles	11:30 a 12:30
ARAOS	TORRES	AMBAR BELEN	Jueves	14:35-15:15
MIRANDA	MIRANDA	IVAN DAVID	Lunes	10: 00 a 11:00
OLIVARES	JOFRE	FELIPE ALBERTO	Viernes	11:30 a 12:15
SARMIENTO	ASTORGA	PIA CAROLINA	Lunes	10:00 a 11:00
SILVA	STUARDO	VANESSA	Martes y miércoles	8:00 a 8:30
CORVALAN	MEZA	JAVIERA ALMENDRA	Jueves	3:20 a 4:20
PIQUÉ	LIRA	GABRIELA FERNANDA	Jueves	8:30 a 9:15
ASPILLAGA	BÓRQUEZ	DANIEL	Miércoles	12:00 a 13:00

RESPECTO A LA HIGIENE Y SANITIZACIÓN

El siguiente protocolo tiene por objetivo garantizar las condiciones de higiene y sanitización de los espacios comunes (patio, pasillos, escalas, salón, comedor, cocina, biblioteca, aula de recursos, laboratorio, canaletas, sala de primeros auxilios), a través de las funciones que debe realizar el personal de servicio.

Se destacan las funciones que ejerce el personal de servicio ya que permiten mejorar el funcionamiento interno del establecimiento.

Rol del auxiliar de servicio

Corresponde al auxiliar de servicio ejecutar las siguientes funciones:

- Asear, cuidar, proteger y mantener las oficinas, salas, talleres, laboratorios, patios, muebles, baños y duchas, camarines, pasillos, escaleras, accesos exteriores e interiores y demás dependencia del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portería.
- Desempeñar, repartir y franquear mensajes y correspondencia en el establecimiento que labora, requiriendo la firma del destinatario y responsabilizándose personalmente de su contenido.

- Ejecutar reparaciones menores.

Tareas diarias del personal auxiliar

- Asear, y cuidar el material de la sala.
- Asear, cuidar y mantener pasillo, hall, salón sala de máquinas y escaleras internas y externas del establecimiento
- Limpiar y mantener el aseo después de los recreos en patios, escaleras y pasillos.
- Limpiar y mantener oficinas.
- Asear, cuidar y mantener los baños del establecimiento durante la jornada de clases y al término.
- Asear y cuidar los camarines de los alumnos y alumnas durante la jornada de clases y al término de la jornada.
- Asear y cuidar el comedor de los alumnos y alumnas.
- Asear y cuidar el CRA.
- Limpiar y mantener la bodega de basura
- Desocupar y mantener los basureros, limpio del patio después de cada recreo,
- Sacar los tarros de basura cuando pase el retiro del aseo.
- Lavar los tachos de basura.
- Tocar timbre, al inicio de la jornada, entre horas de clases, recreos y término de la jornada.
- Cuidar el entorno del establecimiento durante la jornada de clases.

Horarios de higiene y sanitización

Jornada	Dependencias	Observaciones
Mañana (8.15- 10.00)	Baños estudiantes, baños docentes, personal administrativo y personal de servicio, comedor, cocina, escalas, pasillos, camarines y canaletas.	Los turnos se asignarán de acuerdo a la disponibilidad del personal.
Media Mañana (10.00 – 12.00)	Baños estudiantes, baños docentes, personal administrativo y personal de servicio, aula de recursos, patio, salas de clases, biblioteca y camarines.	
Almuerzo (12.00 – 14.00)	Baños estudiantes, baños docentes, personal administrativo y personal de servicio Baños, comedor, cocina, patio, camarines, salas de clases y aula de recursos.	
Tarde (15.00- 17.30)	Baños estudiantes, baños docentes, personal administrativo y personal de servicio, laboratorio, sala primeros auxilios, salas de clases, patio, biblioteca, camarines.	

TITULO III DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. N° 5.

El Decreto 24, del Ministerio de Educación, reglamenta la conformación del Consejo Escolar, regula sus funciones y competencias y faculta al Establecimiento para crear un Consejo Escolar que, según Artículo 3°, será integrado, a lo menos, por:

- a) El director (presidente), quien lo presidirá
- b) Un representante del sostenedor
- c) Un representante del consejo de profesores
- d) El representante del centro de padres y apoderados
- e) El presidente del centro de estudiantes (cf. Ley 19.979, art. 7º, 8º y 9º; y Dto. 24, art. 3º)
- f) Un representante de los asistentes de la educación.

*** El representante del centro de padres y apoderados no puede ser un funcionario del establecimiento.**

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Del funcionamiento:

- El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. (Dto 24, art 6°). El número mínimo de sesiones serán tres.

Sesiones del Consejo escolar	Fechas
1ra sesión: Constitución del Consejo Escolar	Marzo
2da sesión	Junio
3ra sesión	Septiembre
4ta sesión	Noviembre

- Las sesiones se dividirán en ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias deberán ser calendarizadas anualmente, en el Plan Anual de Acción, el que debe enviarse junto al acta de constitución y realizarse no menos

de cuatro veces al año (cf. Dto. 24, art. 3º). Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por el director a petición de una mayoría simple del Consejo o por propia iniciativa (cf. Dto. 24, art. 10º, letra b).

- La convocatoria para efectuar las sesiones del Consejo, se realizará mediante:
 - ✓ Publicación de una Circular Informativa escrita a toda la comunidad educativa escolar, en la página web del establecimiento. En este documento se indicará el lugar y fecha de dicha convocatoria.

Además, se enviarán correos electrónicos a cada integrante del consejo y se publicarán a través de carteles informativos que se dispondrán en cada panel informativo por estamento. Los carteles deberán contener la tabla de la reunión y el estatus de cada uno de los temas (resolutivo/no resolutivo).

- ✓ Todas las convocatorias, serán informadas a cada representante de los estamentos, lo menos con 10 días de antelación, con la finalidad de programar y asegurar su asistencia.

Del registro de las sesiones:

- ✓ Cada reunión será registrada en el acta de consejo, la cual deberá ser subidas a la página del establecimiento. Cada acta de consejo escolar debe contener los siguientes apartados:

- ✓ El acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

a) identificación del establecimiento

b) fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar

c) integrantes del Consejo Escolar (nombre completo, estamento al que representa, teléfono y correo electrónico, con sus respectivas firmas);

d) funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo Escolar deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva. (Dto 24, art 9º)

- ✓ El acta de las sesiones ordinarias deberá indicar:

a) Identificación del establecimiento

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar.

c) Integrantes del Consejo Escolar (nombre completo, estamento al que representa, con sus respectivas

firmas)

d) Temas tratados.

e) Acuerdos.

De los acuerdos:

- ✓ Los acuerdos serán tomados por una mayoría simple de los miembros del Consejo (4/6), siendo el presidente del Consejo escolar (el director) quien dirima en casos de igualdad. Sólo podrá votar un representante por cada uno de los estamentos.
- ✓ Toda modificación al Reglamento Interno deberá ser informada al Consejo Escolar y ser validada mediante acta.

De la información al Consejo Escolar:

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

b) Los informes de las visitas de fiscalización de: El Ministerio de educación, Superintendencia de educación, Agencia de la calidad y visitas de la DEPROV si corresponde, respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

De las consultas al Consejo Escolar:

Será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones;

b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales;

c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente,

antes de ser presentado a la comunidad educativa

d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Art.Nº6.

El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar del establecimiento.
2. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
3. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
4. Elaborar en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como eje central.
6. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido Central.
7. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
8. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política Nacional de Convivencia Escolar, al menos una vez al año. El producto de dicha jornada quedará registrado por medio de actas que se darán a conocer a los diversos estamentos.
9. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
10. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

Art. N° 7

El Consejo Escolar debe elaborar y actualizar anualmente un reglamento de su funcionamiento que contemple a lo menos: forma de elección y número de integrantes, períodos de reuniones, temas a tratar y otros que se consideren necesarios para su óptimo funcionamiento dentro de las normativas legales vigentes y lo señala en Título II, Art. N° 2 de este reglamento.

Art. N° 8

Este Consejo participará como mediador en situaciones extremas que alteren el normal funcionamiento del Liceo, como en actos extremos que vulneren la integridad física, moral y espiritual de todo miembro que integra la Comunidad Educativa

Art. N° 9

El Consejo propondrá a la dirección del Establecimiento medidas remediales cuando le corresponda actuar.

Art. N°10

Elaborar y presentar a la Dirección Protocolo de comunicación en actos de situaciones o acontecimientos que atenten o vulneren la integridad física, moral, espiritual y psicológica de los alumnos.

TITULO IV DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**Art. N°11:**

La Política de convivencia Escolar 2015/2018 del Ministerio de Educación, establece que el Encargado de convivencia escolar, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Art. N°12

Las funciones del o la encargada de la Convivencia Escolar, deberá entre otros:

- 1) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de la Buena Convivencia Escolar.
- 2) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité para la Buena Convivencia.
- 3) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Comité para la Buena convivencia.
- 4) Elaborar un plan de acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Comité para la Buena Convivencia.
- 5) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- 6) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad Educativa en la elaboración, implementación, difusión y medidas disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- 7) Representar al Liceo como encargado de la Buena Convivencia Escolar.

Art. N° 13

El encargado (a), debe:

1. Respetar y valorar ideas y creencias de los educandos, propiciar el dialogo como fuente permanente de humanización y superación aproximándose a la verdad.
2. Fortalecer una identidad positiva en relación con el trabajo y el rendimiento escolar
3. Promover la autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo de la vida.
4. Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad del Autoaprendizaje.
5. Reconocer conductas y actitudes que favorezcan la Convivencia Escolar tales como: Respeto, responsabilidad, tolerancia, compromiso, honestidad, solidaridad participación
6. Profundizar la reflexión respecto de las inquietudes y sentimientos relacionados con los cambios biosociológicos favoreciendo la valoración de sí mismo y de los semejantes.
7. Desarrollar competencias para participar con iniciativa en la vida Escolar.

8. Derivar a través de protocolos establecidos, los casos que correspondan (violencia, abusos sexuales, Bullying, etc.)

TITULO V: DEL CONSEJO DISCIPLINARIO

Art. N° 14

El Consejo Disciplinario estará encabezado por el equipo Directivo, junto a la encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento y conformado por Profesor jefe y de asignatura que corresponde a los casos de los estudiantes en cuestión. Este consejo es de carácter consultivo, respecto a las acciones y sugerencias presentadas para la evaluación de casos particulares o grupales. En esta instancia, se presentan los casos de los estudiantes que han tenido graves problemas disciplinarios durante el año escolar perjudicando su rendimiento, el de sus compañeros y la convivencia dentro de la sala de clases, Lo que será analizado por los profesores dentro del Consejo de Disciplina, resolviendo la permanencia o reubicación del alumno, en otro establecimiento educacional. Las decisiones tomadas dentro del consejo disciplinario deberán ser respaldadas por un informe emitido por cada profesor, que justifique la medida en virtud de su mérito.

TITULO VI: DE LA DIRECCIÓN Y/O EQUIPO DIRECTIVO

Art. N°18: Según la LGE, ley 20.370, párrafo 2, Derechos y Deberes, Art. 10 letra B, las responsabilidades y compromisos de la Dirección y/o el Equipo de Gestión, serán:

1. La vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, como: Reglamento Interno, Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Programa de Integración Escolar y Planes de mejoramiento Educativo PME 2. Asegurar que las acciones y estrategias propuestas por el Equipo de Gestión, fortalezcan el carácter Formativo y Preventivo de la Convivencia Escolar. 3. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar. 4. Abordar los problemas de Convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. 5. No agredir en forma: física, psicológica, sexual, verbal y gestual a ningún miembro de la comunidad educativa 6. Solicitar la mediación ante un conflicto con algún miembro de la Comunidad Educativa. (Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación).

Art. N° 19: Es responsabilidad de la Dirección nombrar al Encargado de Convivencia Escolar.

Art. N° 20: Facilitar las funciones y propuestas del Consejo de Convivencia Escolar señaladas en el Título II, Art. N° 6

TITULO VII: DE LOS DOCENTES

Art. N° 21: Según la LGE, ley 20.370, párrafo 2, Derechos y Deberes, Art. 10 letras b, las responsabilidades y compromisos de los Docentes, serán:

1. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los educandos.
2. Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias individuales.
3. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en familia, en sociedad, y futuro laboral.
4. Cumplir con los protocolos establecidos en el presente Manual y dejar constancia de todas las medidas y seguimientos, en la hoja de vida del Estudiante.
5. Registrar las faltas leves, graves y gravísimas que observen de alumnas y alumnos.
6. Previo, a una anotación negativa leve y ante faltas y graves, orientar al alumno o alumna a un cambio de conducta, estableciendo compromisos tanto con el Estudiante, como con su Apoderado, proponiendo las medidas formativas para el abordaje de dichas faltas.
7. No agredir en forma: física, psicológica, sexual, verbal y gestual a ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Solicitar la mediación ante un conflicto con algún miembro de la Comunidad Educativa. (Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación).

Art. N° 22

Velar por la seguridad de los alumnos con una actitud de prevención permanente y oportuna en actos de agresión verbal, física, psicológica y sexual e informando en el acto a la Dirección para que se dé cumplimiento al protocolo pertinente frente a estos casos.

- Todo funcionario que incurra en alguna falta a los deberes y responsabilidades concernientes a su cargo, será sujeto de las sanciones administrativas correspondientes.

TITULO VIII: LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. N° 23: Según la LGE, ley 20.370, párrafo 2, Derechos y Deberes, Art. 10 letra b, las responsabilidades y compromisos de los Asistentes de la Educación, serán:

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en todos los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
 2. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
 3. Resguardar el cabal cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, en todos los espacios educativos.
 4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 5. Participar de las instancias pertinentes para proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 6. No agredir en forma: física, psicológica, sexual, verbal y gestual a ningún miembro de la comunidad educativa
 7. Solicitar la mediación ante un conflicto con algún miembro de la Comunidad Educativa. (Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación).
 8. Velar por la seguridad de los alumnos con una actitud de prevención permanente y oportuna en actos de agresión verbal, física, psicológica y sexual e informando en el acto a la Dirección para que se dé cumplimiento al protocolo pertinente frente a estos casos.
- Todo funcionario que incurra en alguna falta a los deberes y responsabilidades concernientes a su cargo, será sujeto de las sanciones administrativas correspondientes

TITULO IX: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Art. N° 24: Según la LGE, ley 20.370, párrafo 2, Derechos y Deberes, Art. 10 letra b, las responsabilidades y compromisos de los Estudiantes, serán:

- a) Participar proactivamente de las diversas oportunidades que la Comunidad Educativa provea, académicas, formativas, culturales, recreativas, respetando los valores de convivencia expuestas en el Proyecto Educativo.
- b) Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- c) Conocer y respetar el Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Art. N° 25: Los alumnos tendrán como compromiso:

1. No agredir física y psicológicamente, ni amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero o compañera u otro miembro de la comunidad educativa, por ejemplo: utilizar sobrenombres,

mofarse de características físicas, etc.

2. No discriminar a un compañero o integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
3. No amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna, o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
4. No exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato Escolar.
5. No realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. 6. No portar o ingresar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
7. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, tipos de drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, o traficarlos ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
8. Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.
9. Mantener una higiene y presentación personal que destaque y acompañe el uso del uniforme oficial del establecimiento.
Los alumnos, corte de pelo regular a la altura del cuello de la camisa, en caso de tener cabello largo, se solicita usarlo tomado para mantener su rostro descubierto. Asimismo, los estudiantes mayores deberán asistir rasurados para resguardar su presentación personal.
Las alumnas, deberán usar el uniforme completo, uñas cortas para evitar rasguñar o dañarse asimismo y/u otro compañero. Evitar uso de accesorios como: pircing, collares, etc. Que atenten contra la seguridad personal y colectiva.
10. No agredir en forma: física, psicológica, sexual, verbal y gestual a ningún miembro de la comunidad educativa
11. Solicitar la mediación ante un conflicto con algún miembro de la Comunidad Educativa. (Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación o alumno (a)).

TITULO X: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES, SUSPENSIÓN, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

Art. N° 26: CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Art. N° 27: CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a) El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
- b) No obstante, el director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
- c) Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, Lo que incluye la decisión de excluir a Estudiantes que presentes antecedentes graves de Convivencia.
- d) Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
- e) El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- f) No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Se comprende por suspensión de clases o modificación de las fechas declaradas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza)

La suspensión de clases o cambio de actividades del establecimiento educacional, serán informados al Departamento Provincial de Educación, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no se declarará dicho día suspendido como trabajado en el sistema de declaración de asistencia.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Previo a la salida pedagógica la o el docente a cargo de la actividad, deberán planificar y coordinar con equipo Directivo la coherencia en relación a los objetivos de aprendizaje en relación al currículo de la asignatura. La salida pedagógica es considerada una experiencia de aprendizaje que permite a los estudiantes poner en práctica las habilidades y competencias adquiridas durante su trayectoria educativa.

Se entenderá como salida pedagógica toda actividad que se realice fuera del establecimiento, pudiendo ser dentro o fuera de la comuna de Valparaíso.

Se considerará visita pedagógica las siguientes actividades: visitas, paseo, excursión, investigación, salida a terreno, asistencia a espectáculos, funciones de carácter pedagógicas, deportivas, competitivas, vocacionales y entre otras. Las actividades mencionadas anteriormente serán visadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Pasos a seguir previo a la salida pedagógica:

1.-El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar al jefe de Unidad Técnica (UTP) el objetivo de la salida, fecha, estudiantes participantes, forma de traslado y costos asociados. Es el coordinador académico correspondiente, en conjunto con el equipo directivo aprobarán la salida. Esta forma debe ser entregada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan de la salida pedagógica o gira de estudios, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adaptar las medidas que sea necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

2.-En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinación Académica respectiva, apoderados/as y estudiantes.

3.- El número de adultos que asisten en la respectiva actividad variará según el nivel. El responsable será el

profesor jefe, quien será asistido por un profesor perteneciente al establecimiento, de preferencia el que se relacione directamente con el objetivo de la salida curricular. Así mismo, para el nivel de Primer ciclo se solicitará que al menos 3 apoderados acompañen al curso.

4.- Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar, a lo menos, la organización de responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y n° de teléfono celular de él o la estudiante, educador/a o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres y/o apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

5.- Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del establecimiento. El informe enviado contendrá la siguiente información:

- Datos del establecimiento.
- Datos del director(a)
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes (s).
- Datos del profesor responsable

Autorización de los padres o apoderados firmada.

- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico – pedagógica.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados.
- Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc....)
- Autorización firmada por el apoderado

Con estos antecedentes el establecimiento informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 1 día de anticipación.

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

7. El o los profesores(as) a cargo deberán completar la Ficha de Evaluación de la Salida pedagógica entregada por UTP.

8.- Habrá medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes que son retirados del establecimiento durante la jornada de clases por motivos de trámites personales o visitas médicas, tienen que ser retirados por el apoderado o apoderado suplente en forma personal y quedan registrado en el libro de salida y de clases:

Fecha	curso	Hora de salida	Nombre del alumno(a)	Nombre del apoderado	Motivo	Hora de regreso	Firma de apoderado

Los estudiantes pueden integrarse a clases durante toda la jornada para proseguir con su aprendizaje.

Aquellos estudiantes que se enferman o manifiesten signos y/o síntomas, durante la jornada de clases serán retirados de la sala, para luego realizar llamado telefónico al apoderado, para que este se acerque al establecimiento a realizar retiro formal, quedando registrado en el libro de salida del establecimiento y de clases.

Los estudiantes que sufren algún accidente en el establecimiento, se realizará llamado telefónico al apoderado, si los síntomas o signos son de carácter grave, se llamará al servicio asistencial para el traslado. De manera paralela se generará el Seguro Escolar.

En el caso que se puedan aplicar primeros auxilios se realizarán en el establecimiento, se igual forma se informará al

apoderado.

TITULO XI: DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

Art. N° 28: En la convivencia diaria, surgen diversas problemáticas que afectan las relaciones interpersonales y el buen clima escolar como: respeto, responsabilidad, compromisos, honestidad, participación.

Art. N° 29: Las problemáticas de convivencia serán abordadas Formativamente, considerándolas como una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad de aplicar sanciones o castigos. Las medidas serán graduadas, de acuerdo a la edad, de los involucrados, también de acuerdo a la menor o mayor gravedad de los hechos y garantizando en todo momento un justo procedimiento. Las medidas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos y que aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación de daños.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de sanciones con aquellas características:

- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar trabajo de investigación en relación a la temática de la falta, disertación dirigida a cursos menores, etc.

Art. N° 30: Las medidas reparatorias son gestos o acciones para quien vulnere la normal convivencia escolar, y éste tenga la oportunidad de reconocer su falta y enmendar sus actitudes y comportamiento, favoreciendo el Diálogo y la toma de Conciencia. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Las medidas reparatorias permitirán a nuestro Liceo:

1. Enriquecer la formación de los Estudiantes.
2. Desarrollar la Empatía.
3. Solucionar el conflicto, liberando a los involucrados.
4. Enriquecer las relaciones interpersonales
5. Que los involucrados asuman, cada parte en la responsabilidad del conflicto.
6. Reparar vínculos interpersonales.
7. Desarrollar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
8. Restituir la confianza en la comunidad y la sana convivencia.

Art. N° 31: Antes de aplicar una medida se deberá investigar los hechos:

- Conocer la versión de los involucrados, entrevistando a las partes
- Solicitar información a terceros
- Disponer de lo necesario para su esclarecimiento
- Entregar la información en caso que le corresponda actuar al Consejo Escolar, según lo señalado en el Título II, Art. N° 8.

Art. N° 32: De igual manera los estamentos Directivos procederán a la aplicación del Reglamento Interno ante falta leve, grave o gravísima.

Art. N° 33: Todo procedimiento debe respetar el debido proceso y asegurar el derecho de los involucrados, entre otros:

- Que sean escuchados por adultos designados para ello. Se dejará registro de los relatos entregados para ser constitutivo como evidencia.
- Que sus argumentos sean considerados a través de descargos escritos y/o relatos registrados en acta.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca el derecho a apelación. El estudiante, en conjunto con su familia o adulto responsable, podrá hacer entrega de sus descargos por escrito para ser revisados a fin de revisar la medida aplicada y concluir de manera certera la aplicación del protocolo.

- Que la sanción comprenda amplios criterios de graduación de faltas.

Art. N° 34 Una vez recopilados todos los antecedentes del caso y agotada la investigación por el estamento que corresponda, se informará y propondrán las medidas formativas, remediales y/o disciplinarias a aplicar, a la Dirección del Establecimiento, quien determinará si proceden o no.

Art. N° 35: El no cumplimiento al Título VII y sus artículos podrán ser motivo de la aplicación de medidas.

Art. N° 36: Servicio Comunitario: Es el cumplimiento de una medida formativa y/o reparatoria, relacionada con la falta.

Art. N° 37: Las faltas a las normas (independientemente de su tipificación), serán informadas al apoderado mediante los siguientes medios de comunicación: agenda escolar, llamado telefónico, visita domiciliaria, citación mediante comunicación escrita por docente, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, UTP y/o dirección del establecimiento.

Art. N° 38: Las faltas a las normas (independientemente de su tipificación), serán informadas a los estudiantes mediante la lectura de la falta en el registro de la hoja de vida contenida en el libro de clases y la citación enviada en la agenda y/o comunicación escrita al apoderado.

Art N° 37: FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a los integrantes de la comunidad liceana:

1. Ausencia a clases y/o actividad sin la justificación respectiva
2. Ingresar atrasado al establecimiento, después de las 8:30 horas sin justificación escrita en la agenda escolar o sin presencia del apoderado.
3. Ingresar atrasado al período de clases sin justificativo durante 3 veces en el período de un mes.
4. Incumplimiento de tareas y trabajos escolares
5. Presentarse sin materiales solicitados en las diferentes Asignaturas, sin justificación por el apoderado
6. Ausencias o no participación en actividades escolares (prueba, control, disertación y compromisos contraídos)
8. Fugarse de clases, escondiéndose dentro del Establecimiento.
9. Comportamiento que perjudique las actividades de aprendizaje: no prestar atención, molestar, tirar papeles
10. Uso de celular u otro aparato tecnológico, si la autorización del Profesor

11. Expresarse de manera vulgar o soez
12. Insultar a Compañero de curso u otro Estudiante de la Comunidad Escolar
13. No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar.
14. Asistir al Liceo sin su uniforme y sin una adecuada presentación personal. Usar accesorios o prendas de vestir que no correspondan al uniforme, sin justificación por el apoderado.
15. Atentar contra el orden y limpieza de la sala de clases u otra dependencia del establecimiento; tirar papeles, fruta, etc.
16. Presentarse sin su libreta escolar

MEDIDAS A FALTAS LEVES

Toda falta leve se registra en el libro de clases. Este registro deberá realizarlo:

- El docente si la falta ocurre en el aula o patio en caso de corresponder a la asignatura de educación física.
- El Inspector General, si la falta ocurre fuera del aula o en una actividad extra

curricular. Procedimiento:

Conversación formativa el Profesor o Inspector y alumno, con el fin de que asuma su error y pueda generar instancias para su superación.

Información por escrito en agenda escolar de la situación al apoderado, con el fin de hacerlo partícipe del proceso formativo del alumno.

Registro de la conducta del alumno en el libro de clases

En caso de no existir la agenda, el profesor o inspector deberá registrar en el libro de clases el llamado telefónico hacia el apoderado respecto de la situación del alumno(a).

Se citará al apoderado, en caso de ocurrir más de tres faltas leves por parte del alumno (a), citación que quedará registrada en el libro de clases por el docente o Inspector.

De esta entrevista, se acuerda con el alumno (a) un compromiso de cambio de conducta y/o cumplimiento de Deberes, y Servicio comunitario apoyado por el apoderado al término de la jornada escolar. Como, por ejemplo: Colaborar con Inspectoría General, apoyar en el orden y ornamentación de los espacios comunes, apoyo CRA, etc.

De no cumplir con la medida anterior, deberá reflexionar respecto su actitud y responsabilidad en el hogar. Esta reflexión será acompañada de material pedagógico para no interferir en su proceso académico.

Art. N° 38: FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, así como acciones deshonestas y desacato a la autoridad, daños al bien común y material, que afecten a los miembros de la comunidad escolar.

1. Incurrir en actos de engaño, como: fraude, copiar o dejarse copiar, en pruebas, trabajos individuales.
2. Consumir cigarros al interior del Liceo
3. Falsificar firmas
4. Difamar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, (verbal y/o escrito).
5. Presentar actitudes de connotación sexual dentro del Establecimiento, (toqueteos subidos de tono, con o sin consentimiento.)
6. Desobedecer instrucciones y faltar el respeto a la Dirección, Inspectoría General, Docentes, Asistentes de Educación.
7. Orinar o defecar fuera de los servicios higiénicos (bajo escaleras, pasillos, patios, etc.)
8. Dañar gravemente los bienes materiales, ya sea intencionalmente o por uso indebido
9. Dañar los bienes o pertenencias de los compañeros o personal de la comunidad
10. Ejecutar acciones violentas que pongan en riesgo la seguridad de algún miembro o de la Comunidad Escolar.
11. Propinar amenazas de agresión física y/o escritas e intimidar a cualquier miembro de la comunidad
12. Salir del Liceo sin autorización (fugarse).
13. Actitudes que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, como: cortar la luz, tirar bombas de humo, tirar cartuchos, quemar papeles, uso de encendedores, sacar muebles de las salas de clases, entre otros.
14. Hacer la "cimarra" y ser descubierto.
15. Lanzar objetos, ya sea dentro o fuera del establecimiento
16. Escupir y lanzar papeles y/o gritar groserías por la ventana o desde pisos superiores.

17. Utilizar el servicio higiénico como escondite para tener relaciones sexuales, consumir estupefacientes, intimidar a otro alumno (a), dañar las dependencias.

18. Dirigirse a Profesores, asistentes de la educación con gestos groseros y/o palabras soeces.

MEDIDAS A FALTAS GRAVES

1. El Estudiante que presente, 1 (una) Falta de Carácter GRAVE, será entrevistado, junto con su Apoderado, el Profesor jefe e Inspector, quien expondrá las medidas, de carácter FORMATIVO – REFLEXIVO de permanencia en el hogar del estudiante por un período máximo de tres días, con material pedagógico. Esta medida será registrada en la hoja de vida del estudiante y al regreso deberá realizar una medida formativa reparatoria, la que será designada por el Equipo Directivo y /o Encargado de convivencia.

2.- El Estudiante que presente, dos o más faltas graves, se citará al apoderado por parte del: equipo psicosocial, Encargado de Convivencia y Dirección, para informar respecto del acorte de la jornada escolar, mientras el estudiante es derivado a la red de apoyo pertinente, según sus características para orientar el proceso psico educativo del estudiante.

3.- Con respecto del acorte de jornada escolar, esta tendrá una duración de 2 semanas, la cual estará sujeta a evaluación de los costos y beneficios que le han conllevado al estudiante en cuestión, ya sea para bajar la medida o volver a aplicarla. No obstante, el acorte de la jornada podrá ser permanente durante el año escolar vigente si es que los apoderados expresan la voluntad de la aplicación de esta medida.

4.- El estudiante que a pesar del acorte de la jornada escolar, persiste en sus conductas disruptivas tipificadas como FALTAS GRAVES, el Equipo Psicosocial derivará el caso a Tribunal de Familia e informará a la Encargada de Convivencia Escolar del sostenedor y equipo PIE (si lo amerita), para aplicar la condicionalidad del estudiante. Mientras es acompañado por el apoderado o adulto responsable que determine la familia. Para resguardar la integridad de los demás miembros de la comunidad.

5.- El Estudiante que presente 1 falta de carácter GRAVE, será derivado a Inspectoría, quien informará al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, los que aplicarán el Protocolo de Acompañamiento Pedagógico Tutorial, con la finalidad de que el estudiante continúe escolarizado y asista en jornada alterna para rendir tareas y evaluaciones.

6.- El Estudiante que a pesar de las medidas formativas y de acompañamiento aplicadas, no muestra adherencia a las intervenciones y una mejora en su comportamiento, y esta constituye una falta GRAVÍSIMAS, se procederá a formalizar la condicionalidad.

7.- El alumno (a), que se presente o consuma por única vez, estupefacientes, se llamará al apoderado para que lo retire y asista al día siguiente para entrevistarse con la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora para asumir junto el estudiante un compromiso de superación de actitudes y comportamientos inadecuados, previo a la aplicación del Protocolo de Súper Intendencia de Educación.

Art. N° 39: FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la Convivencia Escolar y contra la integridad física y psicológica de algún integrante de nuestra comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas tipificadas como delito:

1. Violentar físicamente (golpear) a cualquier miembro de la dotación (personal) de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
2. Violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
3. Amenazar o amedrentar a cualquier miembro de la comunidad escolar con arma corto punzante, o de fuego.
4. Atentar contra la infraestructura del establecimiento a través de acto incendiario.
5. Traficar (vender, repartir, ofrecer) sustancias ilícitas y/o estupefacientes dentro del Establecimiento.
6. Portar drogas para ser consumida al interior del Establecimiento durante la jornada de funcionamiento de éste.
7. Consumir o portar, estupefacientes, droga o alcohol al interior del establecimiento.
9. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de estupefacientes o alcohol.
10. Presentar actitudes de connotación sexual dentro del Establecimiento, (relaciones sexuales, abuso sexual en contra de otros estudiantes)
11. Golpear a otro estudiante o adulto, dentro o fuera del Establecimiento.
12. Discriminar, vejar o humillar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por razón física, edad, raza, religión, orientación sexual, opinión divergente o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
13. El Estudiante que a pesar de las medidas formativas y de acompañamiento aplicadas, en permanencia de su situación de condicionalidad, esta constituye una falta GRAVÍSIMAS, se procederá a aplicar protocolo, para derivar a otro establecimiento al estudiante.

MEDIDAS FALTA GRAVÍSIMAS:

El Estudiante que incurra en cualquiera de las faltas gravísimas antes señaladas, quedará sujeto a la aplicación del **PROTOCOLO AULA SEGURA.**

Director/a formaliza denuncia fundada y por escrito al apoderado.

TITULO XII: Art. N° 40

ANEXO DE MEDIDAS Y SANCIONES: EDUCACION PREBASICA, BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

En el caso de Preescolar y Primer Ciclo Básico (Pre Kínder, Kínder y 1° Básico) las sanciones tienen un carácter de "recomendaciones" a la familia por parte de los profesionales que interactúan con los alumnos(as) en las distintas áreas de desarrollo.

Esto implica un compromiso por parte de la familia, es decir una obligación contraída por los padres para apoyar a sus hijos(as) frente a dificultades de aprendizaje, conductas emocionales inadecuadas, dificultades en su desarrollo social, apoyo familiar inadecuado o inexistente, etc. (este compromiso se hará por escrito y deberá ser firmado por el apoderado).

Se entregará carta de amonestación cuando la familia no cumpla con los compromisos adquiridos, no brinde el apoyo necesario en cuanto a tratamientos o la presentación de informes de especialistas externos y/o exámenes médicos, etc. Lo anterior se considerará al momento de renovar la matrícula.

Las sanciones aplicables en este nivel escolar se refieren a aquellas situaciones en que la persistencia o gravedad de las faltas hagan improcedente el diálogo como instancia de solución.

Las sanciones contempladas en nuestro Establecimiento son las siguientes:

1. Entrevista con el apoderado, para ser informado del comportamiento del estudiante y se hará entrega de una amonestación escrita, que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
2. Reducción de la jornada escolar
3. Medida formativa-reflexiva de permanencia en el hogar y/o suspensión de actividades oficiales. En este caso la Dirección podrá establecer que el o los alumnos terminen su año escolar como alumnos libres y con un calendario especial de evaluaciones.
4. Condicionalidad de Matrícula (ORD-N°476, Letra L - Superintendencia de Educación)
5. Solicitud de traslado de Establecimiento al Sostenedor.

La aplicación de tales medidas será resuelta por la Dirección del establecimiento y/o Consejo Escolar, si fuese

pertinente y estarán determinadas por la gravedad de la falta o la reiteración de las mismas. (La Solicitud de traslado es determinada por la Dirección del Establecimiento).

Art. N° 41: INSTANCIAS DE APELACION DE SANCIONES POR PARTE DEL APODERADO/A

El alumno(a) y/o a su Apoderado le asiste la prerrogativa de apelar ante una sanción leve, grave o gravísima, que se le aplique y que él (ella) considere injusta o desproporcionada. Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

1. Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad, (15 días de plazo para presentarla).
2. Envío de antecedentes a la Superintendencia en un plazo no superior a 5 días ratificada la medida.

TITULO XIII: ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. N° 42: El Establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos(as) y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI): que declara como principios básicos el resguardo de un liceo seguro, protector, acogedor e inclusivo, que explicita la garantía del derecho a la no discriminación arbitraria (ley de no discriminación), que resguarda al pleno desarrollo de las potencialidades de los estudiantes relevando la formación integral y la calidad de los aprendizajes, donde importa desarrollar los conocimientos disciplinares, pero también otras dimensiones del aprendizaje en los estudiantes, tales como la capacidad reflexiva y crítica, su capacidad creativa y de inventiva, su capacidad para trabajar y convivir con otros, sus habilidades deportivas y artísticas, entre otras.
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME): que materializa las prácticas institucionales de mejoramiento de la Convivencia Escolar, donde cada una de las áreas propuestas en el modelo de gestión permita desarrollar el horizonte formativo que desean. En particular, desde el área de Convivencia Escolar, pero también cómo impacta en las otras áreas (Gestión Pedagógica, Liderazgo y Gestión de Recursos)
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: da cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia y contiene las acciones tales como; Refuerzos Educativos a través de charlas y exposiciones de entidades, derivación a redes de apoyo según sea los casos (Psicóloga, Psicopedagoga, Asistente Social), plan estratégico que, de oportunidades a los alumnos y alumnas, docentes y apoderados para que trabajen en talleres para potenciar

su responsabilidad, compartir los problemas buscar soluciones estimular y promover la colaboración entre todos.

TITULO XIV: PREMIOS Y ESTIMULOS

Art. N° 43: Reconocimiento o Refuerzos Positivos Por Cumplir Las Actitudes Esperadas Por La Comunidad Educativa.

- Premio al Rendimiento Escolar

Los estudiantes con alto Rendimiento Escolar, serán reconocidos por el Establecimiento, ya que este logro académico refleja las actitudes académicas que se espera de ellos. Cada profesor/a jefe deberá entregar al término del año lectivo la nómina de estudiantes con mejor rendimiento.

- Premio a la Asistencia Escolar, se premiará al estudiante de cada curso que tenga mejor asistencia a clases, ya que este aspecto es de suma relevancia para los logros académicos y para su formación social y valórica. De esta manera, al término del año lectivo cada profesor/a jefe deberá entregar al Equipo Directivo los/las estudiantes con mejor asistencia durante el período, el cual tendrá un reconocimiento público en el acto finalización del año escolar.

- Distinción máxima alumno/a Perfil Liceo Pedro Montt La Dirección del establecimiento premia a los estudiantes que se destaquen como “Perfil Liceano”, es decir que tengan un desempeño Académico, Social y Valórico acorde a la misión y visión del Liceo, los criterios a evaluar son ser respetuosos consigo mismo, con sus pares, con toda la comunidad educativa y familia. Teniendo las siguientes competencias valóricas, tales como: solidaridad, responsabilidad, honradez y con espíritu crítico constructivo, veracidad, respetuosos de la ley, de las personas y del medio ambiente. Para tal reconocimiento cada profesor/a jefe será el encargado de evaluar y nombrar a su estudiante que cumpla con tales características, los que luego irán a una ronda de selección, que determinará al estudiante acreedor de esta distinción. Para ello, se destacará al estudiante nominado en la ceremonia de finalización del año escolar.

- Premio al Talento Deportivo: Este Premio pretende destacar las habilidades deportivas de aquellos estudiantes que con esfuerzo, dedicación y perseverancia desarrollan su talento deportivo, fomentan hábitos de vida saludables y representan a nuestra escuela en diversos encuentros deportivos. Para tal premio, los profesores de educación física entregarán la nómina de los estudiantes que cumplan el perfil y se les entregará un reconocimiento público para ser entregado en el Acto de Finalización de año.

- Premio al Sello Artístico: Este premio pretende destacar la perseverancia y esfuerzo en pos de la superación de sus propias habilidades en el campo de la música y/o el desarrollo de sensibilidad artística. Para tal premio, el

profesor de música entregará la nómina de estos estudiantes para ser reconocidos frente a la Comunidad Escolar en el Acto de Finalización de año.

PREMIOS DIRIGIDOS A ALUMNOS/AS DE IV AÑO MEDIO:

Art. N° 44: Los estudiantes de 4° Medio, serán reconocidos en la Licenciatura con los siguientes premios:

- Premio al Rendimiento Escolar Los estudiantes de 4° Medio, con alto rendimiento escolar serán reconocidos por la Dirección del Establecimiento, ya que este logro académico refleja las actitudes académicas que se espera de ellos. Cada profesor/a jefe deberá entregar al término de cada semestre la nómina de estudiantes con mejor rendimiento. Para ello, se premiará el primer, segundo y tercer lugar de cada curso y el cual tendrá un reconocimiento público a través del Cuadro de Honor en la entrada del Establecimiento.

- Premio a la Trayectoria Escolar Se hace un especial reconocimiento a aquellos estudiantes que han cursado la mayor parte toda su historia escolar en nuestro establecimiento, es decir que hayan permanecido en el establecimiento por más tiempo desde kínder a 4° Medio, que con esfuerzo, dedicación y perseverancia han incorporado los valores presentes en la misión y visión de nuestro establecimiento, es decir estudiantes y familias que han escogido nuestro liceo como base en su formación integral.

TITULO XV: DEFINICIONES FUNDAMENTALES DE LA CONVIVENCIA

Art. N° 45: Para comprender mejor algunas situaciones contrarias a la sana convivencia, entregamos algunas definiciones fundamentales:

1. CONVIVENCIA ESCOLAR: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2. CLIMA ESCOLAR: El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional, tiene que ver con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar: -La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)

La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).

-Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).

- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.

-La existencia de espacios de participación.

3. 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 provoquen 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.

4. VIOLENCIA FÍSICA: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto (apoderado, vecino, transeúnte, etc.) de la comunidad educativa o cercano a ella, en contra de un estudiante.

5. MALTRATO ESCOLAR: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda.

6. BULLYING: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

7. OPD: Oficina de Protección de Derechos, Esta oficina dependiente de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso y SENAME, Protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes, atiende en forma gratuita a los menores de la comuna, que soliciten atención de forma directa o a través de derivaciones desde otras instituciones.

TITULO XVI: DE LAS DENUNCIAS

Art. N° 46: Teniendo presente la normativa de la Súper Intendencia de Educación, director, profesores o personal administrativo deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TITULO XVII: DE SU APLICACIÓN

Art. N° 47: El encargado de Convivencia Escolar debe dar cuenta, con evidencias del cumplimiento del ART. N° 43

Art. N° 48: El presente Reglamento de Convivencia Escolar fue socializado, analizado, discutido y consensuado por toda la comunidad educativa; Directivos, Docentes, Estudiantes, Asistentes de la educación, Padres y Apoderados. A través de consejos, reuniones, asambleas, e instancias de difusión en aula. Se hará entrega de un extracto del Manual de Convivencia en la primera reunión del año a los padres y apoderados y difusión de éste a todos los y las estudiantes.

1.- PROTOCOLO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el Liceo Pedro Montt, espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos e hijas.

La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los estudiantes - hijo(as) puedan alcanzar.

El Liceo espera que los Padres y Apoderados se comprometan a que sus pupilos participen activa y sistemáticamente en las diferentes actividades deportivas y culturales que organiza nuestro Establecimiento,

Será responsabilidad de los Padres y Apoderados leer, estudiar, y adecuar el comportamiento de ellos y de sus hijos(as) a los Reglamentos que estipula este Manual de Convivencia.

Según la LGE, ley 20.370, párrafo 2, Derechos y Deberes, Art. 10 letra b, las responsabilidades y compromisos de los Padres y Apoderados, serán:

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

- b) Acompañar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas asistiendo a reuniones de apoderados, entrevistas con docentes y actividades o muestras pedagógicas planificadas por el docente.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas, en las reuniones de apoderados o jornadas de evaluación convocadas por el Equipo Directivo.
- d) Participar de las dos actividades anuales convocadas por el Centro General de Padres y Apoderados en conjunto con la Dirección del Establecimiento en las dependencias del liceo, previamente habiendo sido presentada la planificación y objetivos de dichas actividades al Consejo Escolar, para su aprobación.

DEBERES DE LOS APODERADOS:

De la Normativa:

1. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
2. Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del Equipo de Gestión respecto de aspectos académicos o disciplinarios de su pupilo/a.
3. Cumplir con los valores de honestidad y probidad, no tomando el nombre del Liceo Pedro Montt, o de cualquiera de sus miembros, o adulterando documentos oficiales, hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos y docentes y otras que correspondan.
4. Respetar la normativa, los principios y reglamentos internos que rigen y ordenan las actividades del establecimiento.
5. Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones contenidos en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Exigir a su pupilo cumplimiento de las normas del Liceo.
7. Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.

De la Convivencia escolar:

8. Respetar a toda la Comunidad Educativa y los compromisos pactados con alguno de ellos; de no ser así el establecimiento, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado, en cuyo caso asumirá el apoderado suplente.
9. Evitar los comentarios que dañen la imagen del Establecimiento.
10. Tomar conocimiento y preocuparse por el cumplimiento de las normas de convivencia vigentes.

11. Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
12. Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
13. Asumir la responsabilidad de los actos propios equilibradamente.
14. Establecer relaciones adecuadas con todos los integrantes de la comunidad escolar, en una actitud de mutuo respeto y reconocimiento a las diferencias individuales.
15. Desarrollar, asumir y practicar valores fundamentales de convivencia como: veracidad, afectividad, honestidad, lealtad, solidaridad, respeto, tolerancia, etc. que contribuyan a la creación de un ambiente adecuado, armónico, afectivo, de mutuo apoyo.
16. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta grave.
17. Solicitar la mediación ante un conflicto con algún miembro de la Comunidad Educativa. (Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación).
18. No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de: clases, espacios comunes que involucre a otros miembros de la comunidad educativa (comedor, sala de profesores, biblioteca, patio central, hall de acceso al establecimiento, salas de clases), reuniones, actividades internas en forma visual y/o auditiva del personal (auxiliares, paradocentes, docentes, equipo psicosocial o equipo directivo) **sin consentimiento de los involucrados**, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del establecimiento que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Del uso de la agenda del estudiante y/o apoderado:

19. Adquirir y revisar la Agenda Escolar o Libreta de comunicaciones del establecimiento, todos los días.
20. Velar porque el estudiante porte todos los días su agenda escolar.
21. Revisar las comunicaciones y firmar acuso recibo de ésta.
22. Mantener actualizado el número de teléfono, en la agenda escolar para comunicación con el hogar por cualquier eventualidad.

Del proceso académico:

23. Apoyar permanentemente el trabajo escolar de sus pupilos(as).
24. Atender las exigencias de material didáctico básico para realizar un trabajo escolar productivo.
25. Informarse regularmente de la situación escolar de sus pupilos(as). Acercarse al establecimiento o enviar

comunicación en libreta de comunicaciones solicitando entrevista con Profesor(a) jefe.

26. Frente a cualquier dificultad o inquietud respecto al desempeño de su pupilo, el apoderado deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación establecidos por el establecimiento, esto es: Profesor jefe o Profesor de Subsector, Inspector General, Encargado de Convivencia, Dirección. Para ello deberá solicitar la entrevista pertinente a través de la libreta de comunicaciones, telefónicamente o personalmente en recepción. Esto para no interrumpir el normal desarrollo de las clases y actividades del colegio.
27. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de acción indebida que busque el beneficio académico de su pupilo(a).

De las reuniones y/o citaciones:

28. El apoderado debe asistir obligatoriamente a las reuniones de sub centros, asambleas generales, entrevistas con Dirección, Inspectoría General, Orientación, jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Psicólogos, Trabajador social, Profesores y docentes de Subsectores a las que sea citado y a otras instancias formativas de su pupilo o pupila en las que su asistencia sea requerida.
29. Es obligación del apoderado suplente asistir a las reuniones de apoderado en caso de imposibilidad del titular para asistir.

De las inasistencias del estudiante y/o apoderado al establecimiento:

30. Supervisar la asistencia a clases de sus pupilos(as).
31. Justificar las inasistencias de su pupilo personalmente o adjuntando un certificado médico si fuese necesario, con la Inspectora, quien informará al docente y U.T.P. en caso que haya tenido prueba el día de la ausencia.

Del retiro de los estudiantes del horario de clases:

32. Evitar retirar de clases a los alumnos antes del término de la jornada, para resguardar su proceso académico. El/ la Inspectora General, autorizará sólo los casos debidamente justificados.

Del Ingreso y/o permanencia de los apoderados al establecimiento:

33. Los apoderados que acompañan a los/ estudiantes al inicio o término de la jornada escolar, deberán ingresar **solo hasta el hall** de entrada del establecimiento. No se permite el ingreso a las dependencias internas del establecimiento si no cuenta con la autorización del personal administrativo. Medida aplicada para resguardar la integridad y seguridad de nuestros estudiantes.
34. El apoderado que es citado por algún miembro de la comunidad escolar, deberá permanecer en el hall de entrada del establecimiento, hasta ser atendido por el docente, paradocente o administrativo que

corresponda.

35. Los apoderados no están facultados para realizar al interior del establecimiento promociones de reuniones, eventos, ventas, anuncios, colectas, listados de firmas, etc. sin el consentimiento de la Dirección del establecimiento. Por lo tanto, se incurre en una falta grave a la normativa del Establecimiento.
36. Ingresar puntualmente a su pupilo(a) a clases y retirarlo solamente a la hora de término de su jornada de clases.
37. Comunicar al profesor(a) jefe oportunamente los cambios de domicilio y otros datos de importancia.
38. Los apoderados que pueden ingresar a acompañar a los/las estudiantes durante la jornada de clases, son aquellos que según la tipificación del caso y el reglamento de convivencia lo indican y/o actividades planificadas para el curso por el docente a cargo.

De la higiene y presentación personal del estudiante:

39. Preocuparse del aseo y presentación personal de su(s) pupilos, además de cautelar que sus útiles y prendas de vestir estén debidamente marcadas.
40. Observar atentamente que su pupilo(a) haga uso permanentemente del uniforme escolar.

De los objetos de valor:

41. No permitir que el alumno (a) traiga al establecimiento objetos de valor, joyas o similares, altas cantidades de dinero, además de celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos. El establecimiento no responde en caso de pérdidas de estas especies.

Del porte de armas:

42. Cuidar de que el alumno o alumna no porte armas corte punzante, ni de fuego ni de otro tipo. Esta situación está penada por la ley, por lo tanto, el Liceo, tiene la obligación de denunciarla a fiscalía.

Del deterioro del material y/o infraestructura del establecimiento.

43. Responder y cancelar en forma inmediata los costos por daños, destrozos y/o pérdidas materiales ocasionados por su pupilo(a) en el establecimiento individualmente o por participación con otros.

De la relación con el Centro General de Padres y apoderados:

44. Cumplir con sus responsabilidades de dirigencia de los sub-centros en caso de ser elegidos, una vez aceptado el cargo, éste toma el carácter de obligatorio. El apoderado puede ser dirigente sólo de un curso.
45. Acatar el reglamento interno del Centro de Padres y Apoderados, y cooperar en las actividades que programe

el Centro General de Padres y Apoderados y/o cada sub centro en el curso correspondiente a su pupilo (a).

Del uso de espacios del establecimiento:

46. Solicitar a la dirección del establecimiento, la autorización para el uso de las dependencias en caso que quieran reunirse con algún objetivo específico. La dirección del establecimiento se reserva el derecho de autorizar o no, la mencionada petición.

DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. Todo apoderado(a) tiene derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo o pupilo.
2. El apoderado(a) tiene derecho a solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza-aprendizaje de su hijo.
3. Todo apoderado(a) tiene derecho a recibir toda la información si su pupilo ha cometido faltas declaradas en el manual de Convivencia del Establecimiento.
4. Todo apoderado(a) tiene derecho apelar de una sanción a su pupilo la instancia de apelación es el consejo escolar.
5. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado y autorizar evaluaciones de tipo psicológica o psicoeducativa para su pupilo.
8. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo a ser fotografiado y esta foto difundirla por medios digitales.
9. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo a realizar salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
10. Todo apoderado(a) tiene derecho a solicitar y recibir la cuenta pública del establecimiento en lo referente a metas educativas y recursos financieros.
- 11.- Todo apoderado tiene derecho a participar de las actividades extracurriculares planificadas por el establecimiento.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Ficha de Registro de Observación: Serán registradas en una ficha de entrevista de apoderados por curso, cada vez que este sea citado por un estamento del Liceo Pedro Montt. Así como también en la hoja de registro individual del libro de clases de su pupilo(a), si fuese necesario. Se distinguen las siguientes observaciones:

1. Positivas
2. Negativas
3. Graves.

Se considerarán para observaciones positivas las siguientes situaciones:

1. Asistir a todas las reuniones de padre y/o apoderados u otras situaciones emanadas del establecimiento.
2. Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo, adjuntando los certificados médicos correspondientes.
3. Cumplir con todos los requerimientos (informes, certificados médicos, derivaciones, etc.), solicitados por el establecimiento.
4. Demostrar en forma evidente y concreta la preocupación y compromiso por la educación de su pupilo(a).
5. Respetar de manera educada los canales regulares de comunicación, solicitando las entrevistas con anticipación.
6. Participar activamente en las actividades curriculares organizadas por el establecimiento.

Procedimiento

Cuando la observación positiva sea pertinente, se dejará registro en la ficha única de entrevistas del curso, para posterior reconocimiento de los mejores apoderados en ceremonia o acto de finalización de año escolar.

Se consideran para observaciones negativas, las siguientes situaciones:

1. No asistir en forma regular a las reuniones de padres y/o apoderados.
2. No asistir a entrevistas personales solicitadas por el profesor u otro funcionario.
3. Intervenir con temas conflictivos y no pertinentes a reuniones de padres y/o apoderados.
4. No justificar personalmente las inasistencias de su pupilo(a).
5. No respetar el conducto regular estipulado por el establecimiento, en caso de alguna situación conflictiva.
6. Desinterés por el proceso académico del estudiante (inasistencia a: reuniones de apoderados, entrega de calificaciones, citaciones por rendimiento, citaciones por conducta del estudiante).
7. No asistir a entrevista con algún miembro del equipo directivo, sin justificación por escrito, telefónica o vía mail al integrante que convoca a dicha citación.

Procedimiento:

Cuando un apoderado incurre en alguna falta negativa, será responsabilidad del profesor jefe informar al trabajador social para que realice una visita domiciliaria y/o citación por escrito, para sostener una entrevista junto al docente de curso, para analizar dichas situaciones puntuales, y lograr los compromisos correspondientes.

El apoderado que no asiste a la primera citación con un miembro de la comunidad educativa, deberá solicitar una nueva fecha y hora a la brevedad dentro de la semana que ocurre la citación. La inasistencia quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

El apoderado que no asiste a la segunda citación con un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento dejará constancia en la hoja de vida del estudiante y solicitará vía telefónica y/o por escrito una nueva entrevista para la semana siguiente de haber ocurrido dicha inasistencia.

• **Se consideran para observaciones graves las siguientes situaciones:**

1. Dirigirse a cualquier funcionario o alumno del establecimiento en forma irrespetuosa, prepotente, altanera o grosera por escrito o de manera oral.
2. Amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario de la comunidad escolar.
3. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
4. Ser sorprendido portando armas de fuego y/o elementos corto punzante.
5. Levantar falsos testimonios y calumnias, las críticas sin fundamento, en forma pública a cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Realizar al interior del establecimiento promociones de reuniones, eventos, ventas, anuncios, colectas, listados de firmas, etc. sin el consentimiento de la Dirección del establecimiento.
7. Tomar fotografías y/o realizar grabaciones clases, espacios comunes que involucre a otros miembros de la comunidad educativa (comedor, sala de profesores, biblioteca, patio central, hall de acceso al establecimiento, salas de clases), reuniones, actividades internas en forma visual y/o auditiva del personal (auxiliares, paradocentes, docentes, equipo psicosocial o equipo directivo) **sin consentimiento de los involucrados.**
8. En caso de haber sido citado o solicitado una entrevista con un miembro de la comunidad como: Dirección, profesores, Psicólogos, PIE u otro funcionario del establecimiento, y no haber concurrido ni justificado la tercera inasistencia.

Procedimiento:

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como grave, por la instancia superior, se procederá a tomar cualquiera de las siguientes medidas, en forma única o simultánea, según estime conveniente:

1. Acudir a las redes de apoyo de la comuna:

a) Carabineros de Chile

b) Policía de Investigaciones

2. Dejar constancia y/o denuncia en la comisaría de la comuna y Corporación Municipal de Valparaíso.

3. Dejar constancia en el libro de clase (hoja de vida del estudiante) y de entrevista de apoderados.

4. Enviar una carta de amonestación al apoderado, indicando según el protocolo del reglamento de Convivencia la amonestación a aplicar según la conducta negativa del apoderado, con copia a la Corporación Municipal de Valparaíso y Súper Intendencia de Educación.

5. Suspender el ingreso del apoderado al establecimiento a las actividades cotidianas de la comunidad escolar (reuniones de apoderados, actos, asambleas, etc.). Para garantizar el apoyo pedagógico del estudiante, el apoderado deberá asistir a entrevista con el docente u otro miembro del establecimiento para mantenerse informado del proceso pedagógico del estudiante. Con el objeto de garantizar el debido proceso, el apoderado tendrá 7 días (corridos) para apelar por escrito a las medidas anteriormente informada. Apelación que será discutida en el equipo directivo y encargado de convivencia escolar, para en los 5 días hábiles siguientes, usted reciba por escrito respuesta de apelación.

6. Si el apoderado persiste en conductas tipificadas de carácter grave, será informado mediante una carta de amonestación que declare el cambio inmediato de apoderado del alumno. Con el objeto de garantizar el debido proceso, el apoderado tendrá 7 días (corridos) para apelar por escrito a las medidas anteriormente informada. Apelación que será discutida en el equipo directivo y encargado de convivencia escolar, para en los 5 días hábiles siguientes, usted reciba por escrito respuesta de apelación.

7. Exigir a los padres la asistencia a los especialistas que se estime conveniente para tratamiento remedial de conductas inadecuadas (en caso de alguna derivación).

8. El apoderado que no asiste a la tercera citación con un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento solicitará una mediación ante la súper intendencia para asegurar el debido proceso respecto a la entrega de información que se requiere realizar.

9. Informar a la Súper Intendencia de Educación mediante un informe, dicha situación para hacer efectiva la amonestación.

10. El establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado si es que éste no cumpliera con alguno de los deberes establecidos en el presente manual.

2.- PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento promueve espacios libres del consumo de alcohol y drogas, es decir, considera los efectos nocivos del consumo de sustancias en el desarrollo integral del individuo.

Se espera que los estudiantes se comprometan con el autocuidado personal, así como también el de sus pares, evitando la exposición a situaciones de riesgo, como el consumo y/o porte de sustancias tanto lícitas como ilícitas.

La comunidad educativa se compromete a promover y fomentar espacios libres de alcohol, tabaco y drogas, considerando a la familia como el principal factor protector.

Estrategias de prevención:

Cómo propuesta preventiva, se propondrá que diferentes estamentos de la comunidad educativa trabajen de manera colaborativa de acciones preventivas en temáticas de Alcohol y Drogas.

Equipo Directivo:

- Promover la participación de redes de apoyo para la realización de talleres preventivos de Alcohol y Drogas en el establecimiento.
- Instancias participativas dentro del establecimiento para abordar la temática referente a la prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Alianza estratégica con Programas Preventivos del consumo de alcohol y drogas, difundidos por Ministerio del Interior, Seguridad Pública y SENDA.

Equipo de Convivencia Escolar:

- Orientar a los estudiantes acerca de las consecuencias del consumo de alcohol y drogas.
- Difundir programas preventivos dentro del establecimiento.
- Difundir desde reglamento interno del establecimiento acciones orientadas hacia la prevención y apoyo a aquellos estudiantes o adultos de la comunidad que presenten conductas de riesgo asociadas al consumo de alcohol y drogas.
- Favorecer y estimular a los estudiantes y adultos a la realización de actividades recreativas y deportivas.

- Promover capacitaciones entre docentes y asistentes de la educación.
- Colaborar en la implementación de acciones preventivas.
- Realizar derivación a red de apoyo en la temática de Alcohol y Drogas.
- Acompañamiento y seguimiento a estudiantes o adultos que se encuentren recibiendo apoyo redes externas (pública o privada),
- Trabajar con la familia, considerando a la familia como primer agente preventivo del consumo de alcohol y drogas.
- Mantener coordinación entre equipos (equipo establecimiento y red de apoyo)

Inspectoría y asistentes de la educación:

- Promover estilos de vida saludable dentro del establecimiento.
- Velar y vigilar posibles espacios que pudiesen ser utilizados para el consumo de sustancia tanto licitas como ilícitas.

Docentes:

- Promover estilos de vida saludable.
- En caso de detectar un posible consumo o porte de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento realizar derivación del caso a Inspectoría general, resguardando la identidad del estudiante o adulto.

Apoderados:

- Participar en talleres, charlas o actividades de temáticas preventivas del consumo de alcohol y drogas.

Estudiantes:

- Participar en actividades propuestas por el establecimiento.
- Promover una actitud positiva durante las actividades preventivas del consumo de alcohol y drogas.

Medidas de resguardo y privacidad:

- A. El Liceo Pedro Montt, asume el compromiso de implementar estrategias preventivas, tales como la realización de talleres por parte de dupla psicosocial o gestión con redes de apoyo, promover estilos de vida saludable en la asignatura de educación física, motivar la participación de los estudiantes en talleres deportivos considerándolo como factor protector y en la asignatura de ciencias naturales o biología desarrollando los objetivos de aprendizajes propuesto en planes y programas de manera informativa, formativa y preventiva.
- B. El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad, discreción y protegerá al involucrado.

- C. Los funcionarios del establecimiento deberán mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente al estudiante o adulto, que denote claramente la responsabilidad formativa y apoyo, sin traspasar los límites.
- D. Evitar que los funcionarios del establecimiento mantengan vinculación o cercanía mediante redes sociales de uso personal.
- E. Se ofrecerá un espacio confiable para disponerse a escuchar, y ante todo resguardar sus derechos.
- F. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante

Plan de acción frente al consumo de alcohol y/o drogas del estudiante de la comunidad educativa

el Art. N° 49. En caso de consumir drogas al interior del establecimiento durante la jornada de clases, se aplicará el Protocolo Aula Segura.

Art. N° 50.

En el caso de que un estudiante se presente (ingrese al establecimiento) o consuma durante la jornada de clases habiendo sido descubierto o no, bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, se llamará al apoderado para que retire al menor del establecimiento y concurra a un centro asistencial para ser evaluado por personal médico, con la finalidad de resguardar su salud física y/o emocional. Posterior al hecho acontecido, el apoderado responsable deberá asistir al establecimiento para presentarse con el Equipo Directivo y Encargada de Convivencia para ser informado de la aplicación del Protocolo Aula Segura.

Art. N° 51. El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados. O desestimar los antecedentes.

Indicadores de sospecha:

- a) Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- b) Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c) Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

Antecedentes fundados

a) Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas. Consumir durante la jornada escolar drogas y/o alcohol.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

Art. N° 52.

El Encargado de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento al equipo directivo y profesor jefe conformará un equipo de trabajo, que tendrá un plazo de 5 días hábiles prorrogables, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores (situación de sospecha o antecedentes fundados), durante este periodo y como forma de protección que evite la exposición de el o los/las estudiantes involucrados o considerando la afectación hacia la sana convivencia escolar, se podrán suspender las actividades formativas del alumno hasta concluir la indagación. La resolución y los pasos a seguir luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia de los/las involucrados.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Objetivo: informar de cualquier sospecha de consumo de sustancias tanto lícitas como ilícitas por parte del estudiante ya sea fuera o dentro del establecimiento, como acción preventiva y brindando el apoyo necesario.

Plazo: primeras 24 horas.

Responsable: se encuentran facultados asistentes de la educación, docentes, estudiantes, apoderados y equipo directivo.

Acciones a seguir:

El adulto que detecta situación de sospecha de consumo, debe informar situación a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia. Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

a) Realizar entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues

es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

b) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.

c) Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.

d) El Establecimiento podrá exigir a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, lo cual deberá ser acreditado con evidencia de atención médica. Si la situación es reiterada, y la familia no ha tomado medidas al respecto, el establecimiento, procederá a hacer la derivación directa CESFAM (según territorio del estudiante) a la OPD, SENDA, y pondrá los antecedentes a disposición de los tribunales de familia.

e) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se resolverá realizar denuncia ante las autoridades competentes con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos más idóneos y especializados la investigación respectiva.

f) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Reglamento Interno del establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS.

Objetivo: informar de cualquier sospecha de consumo de sustancias tanto lícitas como ilícitas por parte del estudiante ya sea fuera o dentro del establecimiento, como acción preventiva y brindando el apoyo necesario.

Plazo: primeras 24 horas.

Responsable: se encuentran facultados asistentes de la educación, docentes, estudiantes, apoderados y equipo directivo.

a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

b) Identificado el delito relacionado con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará a los padres del estudiante la aplicación del Protocolo Aula Segura, antes de comunicar los hechos a los organismos

competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

c) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar.

La Ley 20.000 señala: Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Estas medidas, serán acordadas con los apoderados.

b) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe y encargada de convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos, los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa, sola si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Esta comunicación podrá ir dirigida a la comunidad curso, nivel, ciclo o colegio según sea el impacto de lo ocurrido.

3.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Art. N° 53. Para efectos del siguiente protocolo, se entenderá Bullying como “ toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” Ley de Violencia Escolar.

Art. N° 54. CARACTERÍSTICAS DE BULLYING

1. Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de matones o abusadores
2. Debe existir una desigualdad de poder “desequilibrio de fuerzas” entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a las posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
3. La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La agresión supone un dolor no solo en el momento del ataque, sino de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder ser blanco de futuros ataques.
4. El objetivo de la intimidación suele ser un solo alumno/a, aunque también pueden ser varios pero este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.

Art. N° 55. CARACTERÍSTICAS DE LAS VÍCTIMAS DE BULLYING

Las víctimas son más vulnerables.

Víctimas pasivas:

Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.

Víctimas activas:

Inquietos, impulsivos y provocadores. Son impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

Art. N° 56. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS VÍCTIMAS DE BULLYING:

- Arañazos y muestras evidentes de lesión física
- Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres ofensivos.
- Tienen el material escolar deteriorado
- Son los peores en actividades de grupo
- Son excluidos de los grupos
- Les cuesta hablar en clases y se denotan inseguridades en sus actitudes
- Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

Art. N° 57. CARACTERÍSTICAS DE LOS AGRESORES

- Eligen a compañeros/as débiles e indefensos como objeto de sus agresiones.
- Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias
- Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.
- En el caso de acoso escolar en las niñas sus manifestaciones no son tan evidentes, es un maltrato más rebuscado que incluye rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.
- Para identificarlos hay que tener en cuenta las siguientes características de personalidad:
 - Fuerte temperamento, enojables y de baja tolerancia a la frustración)
 - Fuertes físicamente
 - Desafiantes y agresivos hacia los adultos, necesitan sentirse superiores

- Aparente alta autoestima, no demuestran inseguros
- Actitud negativa hacia la escuela, se inician temprano en comportamiento

antisociales Características de los espectadores:

- Los espectadores potencian al agresor
- Influyen el desarrollo de la situación de violencia
- Pueden ser ayudantes del agresor o sus amigos
- También existen espectadores neutrales, no quieren complicarse, no reaccionan denunciando, se callan y toleran.

Art. N° 58. TIPOS DE BULLYING

Se pueden clasificar en:

1. Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción. Últimamente el celular se está convirtiendo en vía para este tipo de maltrato.
2. Psicológico: Son acciones encaminadas a aminorar la autoestima del individuo y fomentar la sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes, El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.
3. Físico: Como empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.
4. Directo: golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
5. Indirecto: robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
6. Social: Pretenden ubicar aisladamente al individuo respecto del grupo en un menor estatus y hacer partícipes a otros individuos, en ocasiones, de esta acción. Esto se consigue con la propia inhibición contemplativa de los miembros del grupo. Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran Bullying “indirecto”.
7. Cyberbullying: Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, web – sitios difamatorios, etc. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. El ciber –acoso es voluntarioso e

implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico.

4.-PROTOCOLO EN CASO DE DETECCION Y/O SOSPECHA DE BULLYNG.

Directivo a cargo: Suany Bruna

Capacitación a toda la comunidad, equipo de acompañamiento orientación, adulto que percibe y/o sospecha de bullying. Se deriva al departamento de orientación identifica al agresor/a víctima espectadores primera contención a la víctima, entrevista confidencial a víctima, entrevista confidencial a agresor/a elaboración acta informa a Dirección, según gravedad se aplica pauta de intervención elabora plan de abordaje individual para víctima y agresor/es convoca, cita y comunica a los adultos responsables el plan departamento de orientación realiza seguimiento, acompañamiento, retroalimentación.

1.- La directora o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

2.- La directora o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

3.- La directora debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

Art. N° 60. Cuando la situación de maltrato o abuso ocurre al interior de la escuela o liceo y el agresor se desempeña en el establecimiento:

A. Informe a la Dirección del establecimiento.

B. Informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa.

C. La directora o quien se designe para estos fines, junto al funcionario informante, deben Denunciar los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros.

D. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

E. Informar al SLEP vía oficio o correo electrónico.

F. Separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en la Administración del SLEP para su re-destinación mientras dura la investigación judicial.

G. Si el SLEP instruye Investigación Sumaria, ésta deberá realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones de protección y seguridad, así como de aquellas que rigen la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, el ingreso de desconocidos, seguridad de la infraestructura, normas de relación estudiantes-funcionarios, uso de redes sociales, etc. y se debe evitar entrevistar a él o los niños/as afectados, para no causar victimización. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.

H. Informar al SLEP vía oficio o correo electrónico.

I. Seguimiento y acompañamiento al niño/a: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.

J. La directora o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

K. La directora o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.

L. El director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento.

No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. Cuando el agresor es un funcionario del establecimiento es imprescindible tener presente que siempre debe primar el Interés Superior del Niño, el énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

M. De forma muy cuidadosa se debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La

comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la escuela o liceo no encubre estos hechos.

Art. N° 61. (APLICABLE SOLAMENTE CASO DE ABUSO SEXUAL)

Cuando el agresor es otro menor de edad miembro de la Comunidad Educativa: Si el niño identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- A. Informar a la Dirección del establecimiento.
- B. Se debe informar a ambas familias por separado en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- C. Se debe denunciar a la Policía de Investigaciones o Carabineros el hecho, quienes pondrán en antecedentes a los tribunales de familia.
- D. Se debe aplicar el Manual de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual) constituye una falta gravísima, debe proceder la solicitud de traslado de establecimiento del Estudiante.
- E. Paralelo a ello Informar al SLEP vía Oficio o correo electrónico.
- F. Seguimiento y acompañamiento a víctima: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- G. El director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente a los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- H. El director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- I. El director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

- A. El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad, discreción y protegerá la integridad de la víctima.
- B. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a los adultos involucrados.
- C. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar del establecimiento deberá mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los estudiantes, que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- D. Evitar que los docentes y funcionarios del establecimiento mantengan amistades a través de las redes sociales con los estudiantes del establecimiento, (Facebook, Instagram, Tiktok, entre otras)
- E. Se ofrecerá un espacio confiable para disponerse a escuchar, y ante todo creer y resguardar sus derechos.
- F. En todo momento se respetarán sus sentimientos de intimidad.
- G. Se pondrá el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del estudiante.
- H. Se protegerá la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado.
- I. Se resguardará la identidad del acusado, en la medida de lo posible hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.
- J. Se dispondrá como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y se le reasignará labores que no tengan contacto directo con los alumnos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes, sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Cuando el agresor es otro menor de edad miembro de la Comunidad Educativa: Si el niño identificado como agresor tiene menos de 14 años al momento de ocurrido el hecho, se debe:

- Informar a la Dirección del establecimiento.
- Se debe informar a la familia de forma presencial en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
- El director del establecimiento debe denunciar a la Policía de Investigaciones o Carabineros el hecho, quienes pondrán en antecedentes a los tribunales de familia en un plazo máximo de 24 horas.

- Se debe aplicar el Manual de Convivencia Escolar, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual) constituye una falta gravísima, debe proceder la solicitud de traslado de establecimiento del Estudiante.
- Paralelo a ello Informar al SLEP vía Oficio o correo electrónico.
- Seguimiento y acompañamiento a víctima: Se debe entregar al niño apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizar como “víctima”.
- El director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente a los niños/as o adolescentes, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- El director o profesional encargado del protocolo de Actuación debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
- El director debe informar al profesor jefe del niño afectado y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias por parte tanto de docentes como de apoderados.
- Resguardo de la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentra concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

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

Art. N° 62. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, debiendo este último otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (según señala el Art. 11 de la Ley N° 20.370 del 2009).

Artículo 11.- 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. Estas se definen en el siguiente

apartado:

Facilidades administrativas:

- Cualquier integrante que reciba información de embarazo de adolescente del Establecimiento debe dar aviso al profesor jefe, quien a su vez debe informar de manera inmediata a Dirección.
- El profesor jefe debe entrevistar a la estudiante para corroborar la información.
- Una vez confirmada la información, el profesor jefe cita al Apoderado/a para comunicarse con la familia.
- Se solicita reunión con Departamento de Orientación, para otorgar los apoyos necesarios a la estudiante (coordinación con Consultorios e instituciones de apoyo a la maternidad).
- Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico.
- Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- No exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- No será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.
- Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.
- Se garantizará la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico.
- Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

- El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.
- No serán discriminados arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el estudiante.
- Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requieran sin que se les pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- Derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo 1 hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
- Las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto supremo n° 313, de 1972, del ministerio del trabajo y previsión social que reglamenta el seguro escolar.

- señalar redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
- Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos, por ejemplo, la junta nacional de auxilio escolar y becas, que cuenta con el "programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la junta nacional de jardines infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Facilidades académicas:

- Garantizar su participación en las actividades curriculares.
- Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
- El profesor jefe debe coordinar con cada profesor de asignatura para realizar ajustes curriculares, si fuera necesario, para asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos que exige MINEDUC.

En relación a la asistencia a clases:

a) En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción (según lo establecido en Decretos N° 511/1997, N°112 y N°158/1999 y N° 83/2001.

En caso de ausencia a clases:

a) La estudiante deberá presentar carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad y/o paternidad.

En relación a las evaluaciones de asignaturas:

a) Si asiste regularmente a clases: Será evaluada igual que sus pares con excepción del subsector de educación física según prescripción médica.

b) Si no asiste regularmente a clases: La alumna y/o apoderado/a es responsable de retirar las guías de trabajo previa coordinación con profesor jefe.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. N° 63

GENERALIDADES

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Art. N° 64. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Según la Convención sobre los Derechos del Niños (CDN), algunos de los derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), son:

EL DERECHO A LA FAMILIA

Artículo 9 (CDN): El niño tiene derecho a vivir con uno o ambos padres excepto cuando se considere que ello es incompatible con el interés superior del niño. El niño que esté separado de uno o de ambos padres tiene derecho a mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres.

Artículo 18 (CDN): Los padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza del niño, y el gobierno les prestará la asistencia apropiada.

Artículo 20 (CDN): Los niños privados de su medio familiar deberán recibir protección especial. EL

DERECHO A EXPRESARSE LIBREMENTE Y AL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 12 (CDN): Los niños tienen derecho a expresar sus opiniones libremente y a que esa opinión sea debidamente tenida en cuenta en todos los asuntos que le afecten.

Artículo 13 (CDN): Los niños tienen derecho a expresar sus puntos de vista, obtener información y difundir informaciones e ideas de todo tipo.

Artículo 14 (CDN): El niño tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, bajo la orientación adecuada de sus padres.

Artículo 16 (CDN): Los niños tienen derecho a la protección contra injerencias en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia.

Artículo 17 (CDN): El niño tendrá acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales. Esos materiales deberían ser de interés social y cultural para el niño, y se debería desalentar la difusión de materiales perjudiciales para él.

EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Artículo 28 (CDN): Los niños tienen derecho a la educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

Artículo 29 (CDN): La educación deberá desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño. El niño debería aprender a respetar su cultura y la de los demás.

EL DERECHO A LA IDENTIDAD

Artículo 7 (CDN): Todo niño tiene derecho a un nombre y a adquirir una nacionalidad, a conocer a sus padres y a ser cuidado por ellos.

Artículo 8 (CDN): El gobierno tiene obligación de proteger la identidad, el nombre, la nacionalidad y las relaciones familiares del niño.

EL DERECHO A LA PROTECCIÓN CONTRA LOS ABUSOS

Artículo 19 (CDN): Los niños serán protegidos contra los abusos y el abandono. Los gobiernos establecerán programas orientados a prevenir los abusos y brindar tratamiento a quienes hayan sido víctimas de malos tratos.

Artículo 34 (CDN): Los niños estarán protegidos contra los abusos sexuales, incluida la prostitución y la explotación en actividades pornográficas.

EL DERECHO A UNA VIDA SEGURA Y SANA

Artículo 6 (CDN): Todos los niños disfrutan del derecho a la vida, y el gobierno debe hacer todo lo posible por garantizar la supervivencia y el desarrollo de los niños.

Artículo 24 (CDN): Los niños contarán con el derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud y al acceso a los servicios sanitarios y médicos.

Artículo 27 (CDN): Los niños tienen derecho a un nivel de vida decente.

Artículo 33 (CDN): Los niños tienen derecho a la protección contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias sicotrópicas y contra su participación en la producción y el tráfico de esas sustancias.

EL DERECHO A LA PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 2 (CDN): Todos los derechos se aplican a todos los niños, y los niños deben ser protegidos contra toda forma de discriminación.

Artículo 30 (CDN): Los niños de las comunidades minoritarias disfrutan del derecho a tener su propia vida cultural, a practicar su propia religión y a emplear su propio idioma.

EL DERECHO DE LOS NIÑOS IMPEDIDOS A LA ATENCIÓN ESPECIAL

Artículo 23 (CDN): Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.

EL DERECHO A LA PROTECCIÓN CONTRA EL TRABAJO PERJUDICIAL

Artículo 31 (CDN): Los niños tienen derecho al descanso, al esparcimiento, al juego y a participar en actividades artísticas y culturales.

Artículo 32 (CDN): Los niños tienen derecho a estar protegidos contra el desempeño de cualquier trabajo que ponga en peligro su salud, educación o desarrollo.

Art. N° 65 Obligatoriedad de Denunciar

En la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual, Violación, Sustracción de menores, Almacenamiento y distribución de pornografía infantil, Explotación sexual infantil, Lesiones en todos sus grados.

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario

(a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran:

Delitos contra la propiedad, porte ilegal de arma, Lesiones en todos sus grados, Abuso sexual, Violación, Maltrato infantil, Sustracción de menores, Almacenamiento y distribución de pornografía infantil, Explotación sexual infantil.

Art. N° 66

¿Qué sucede si Ud. no denuncia? Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos.

Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior.

- “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. N° 67: NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) **Ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o

adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con alta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Art. N°68: PROCEDIMIENTO

A. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educativo la situación de negligencia parental.

B. Se debe realizar llamados telefónicos y/o citaciones, para comunicarse con él o la apoderada, indagando en la el tipo y causas de la negligencia, (inasistencia del alumno, inasistencias del apoderado a citaciones y reuniones, falta de higiene del alumno, etc.)

C. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educativo debe tener un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile, el cual mediante sus rondas puedan incluir las visitas domiciliarias pertinentes y correspondientes con el fin de resguardar y proteger a los NNA.

MEDIDA DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

A. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad y discreción y protegerá la integridad de los estudiantes y de cualquier integrante de la comunidad educativa.

B. El establecimiento protegerá la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado.

C. El establecimiento resguardará la identidad del acusado, en la medida de lo posible hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.

D. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento debe resguardar la confidencialidad e integridad del estudiante, aplicando medidas conforme a la gravedad del caso, como pueden ser: la separación eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

El establecimiento realizará las siguientes acciones:

Medidas formativas Pedagógicas:

A. El establecimiento facilitará espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los alumnos, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancia de consejo de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Medidas de apoyo psicosocial (dupla psicosocial)

- A. Derivación de caso desde los docentes al área psicosocial como parte de la intervención.
- B. Entrevista con docente para recabar información acerca del caso derivado.
- C. Intervenciones caso a caso como parte del trabajo del área psicosocial.
- D. Llamados telefónicos.
- E. Entrevista con apoderado y/o adulto responsable.
- F. Visita domiciliaria para conocer el contexto del estudiante derivado.
- G. Elaboración de informe psicosocial
- H. En casos que sea pertinente, se realizará coordinación y derivación a redes externas y/o Tribunal de familia externas.
- I. Intervenciones grupales ante una temática determinada (talleres socioeducativos a estudiantes)
- J. Sistematización de las acciones realizadas.

PLAZOS CONSIDERADOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS:

- A. Quien reciba la información, se debe comunicar dentro del mismo día con el docente tutor a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación de protocolo, en un máximo de 48 horas.
- B. Equipo psicosocial, realizará una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente al apoderado

adulto responsable del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguiente a la activación del protocolo.

C. En caso de necesidad de realizar derivación a redes externas, esta no podrá exceder a un plazo de 48 horas.

8.- PROTOCOLO ATRASOS DE ESTUDIANTES PARA TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS.

OBJETIVO:

El presente protocolo tiene como objetivo cumplir con la normativa que corresponde al funcionamiento en caso de llegar atrasado, con el fin de mejorar esta mala práctica que dificulta y entorpece la optimización del tiempo y por ende los aprendizajes de los estudiantes. Para ello se consideran los siguientes pasos:

Art. N°69

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PRIMER Y SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

1.- Aquellos estudiantes que registren tres atrasos (8:15) en la semana sin justificación, se citará desde inspección al apoderado al término de la semana para informar la situación, mejorar la puntualidad e indagar las razones del atraso.

2.- Se consideran atrasos pasados los 15 minutos posteriores al toque de timbre.

3.- El estudiante que ingresa al establecimiento posterior a las 8:15 debe solicitar un pase a inspección para hacer ingreso a clases. Con ello, se deja registro del atraso en el libro de inspección.

Además, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

4.- Los pases de atrasos deben ser entregados al docente de turno del curso al cual pertenece el estudiante. Este documento, debe adjuntarse en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

Al término de la jornada de clases, Inspección retira los pases de cada libro de clases.

5.- Los estudiantes que hacen ingreso al establecimiento pasadas las 8:30 sin justificación del apoderado, deberá esperar en el espacio habilitado para los estudiantes atrasados al término de del primero período de clases, para hacer ingreso a su sala.

6.- Aquellos estudiantes que persisten con la falta, a las semanas siguientes el estudiante será derivados a la trabajadora social, con el fin de iniciar la intervención al estudiante y familia.

7.- Cuando a pesar de la citación a apoderado el estudiante sigue cometiendo la falta, deberá firmar en conjunto con su apoderada un compromiso de mejoramiento de asistencia. Dicho compromiso se encontrará sujeto a seguimiento para evaluar su cumplimiento.

8.- En caso de no dar cumplimiento al compromiso de mejoramiento de asistencia tomado por el estudiante y su apoderado, se encontrará sujeto a la aplicación de una medida formativa y disciplinar, entendiéndose que se está cometiendo una falta leve al reglamento interno del establecimiento educativo. Dichas medidas son:

Reflexión en el hogar durante 2 días. El estudiante deberá reflexionar respecto su actitud y responsabilidad en el hogar. Esta reflexión será acompañada de material pedagógico para no interferir en su proceso académico.

Desarrollar una investigación respecto a los aspectos que dificultan el levantamiento de trayectorias educativas continuas y exitosas.

9.- Agotadas todas las intervenciones existentes en el protocolo de atrasos, el caso será derivado al Equipo de Convivencia Escolar al SLEP para que este organismo determine las medidas pertinentes.

10.- De persistir en el incumplimiento, el caso será judicializado, con el fin de permitir que otra institución pueda apoyar el proceso de mejora y acompañamientos e las trayectorias educativas

PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL:

1.- Aquellos estudiantes que registren tres atrasos (8:15) en la semana sin justificación, se citará desde inspección al apoderado al término de la semana para informar la situación y mejorar la puntualidad e indagar las razones del atraso.

2.- En el caso de los/as estudiantes que cursen primer y segundo nivel de educación inicial se considerará atraso todo ingreso después de las 08:15 horas

3.- El estudiante que ingrese al establecimiento 15 minutos después de la hora establecida será registrado en inspección, donde deberá solicitar un pase para hacer ingreso a clases.

4.- Los pases de atrasos deben ser entregados a la educadora del curso al cual pertenece el estudiante. Este documento, debe adjuntarse en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

5.- Aquellos estudiantes que persisten con la falta, a las semanas siguientes el estudiante será derivados a la trabajadora social, con el fin de iniciar la intervención al estudiante y familia.

6.- Cuando a pesar de la citación a apoderado el estudiante sigue cometiendo la falta, deberá firmar un compromiso de mejoramiento de asistencia. Dicho compromiso se encontrará sujeto a seguimiento para evaluar su cumplimiento.

7.- Agotadas todas las intervenciones existentes en el protocolo, el caso será judicializado, con el fin de permitir que otra institución pueda apoyar el proceso de mejora y acompañamiento de las trayectorias educativas.



COMPROMISO DE MEJORA DE RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD

Yo _____, apoderado/a de _____ perteneciente al curso _____ del Colegio Pedro Montt, declaró estar en conocimiento de la situación académica actual de mi estudiante, caracterizada por constantes atrasados en la hora de ingreso al establecimiento educativo.

Tomo conocimiento de las políticas internas y protocolos de actuación de la escuela frente a los atrasos, las cuales tiene como finalidad mejorar los resultados educativos de mi estudiante y sus compañeros/as, así como también resguardar el derecho básico de la educación.

Considerando mis obligaciones como apoderado/a me comprometo a apoyar la gestión educativa de la siguiente manera:

- a) Preocuparme diariamente a supervisar el responsable y puntual ingreso a clases.
- b) Velar por sus horas de sueño para que pueda mantener sus horarios y rutinas, así como también los períodos de atención.
- c) Motivarlo/a para que asista de manera regular, puntual y con agrado a sus clases.
- d) Mantener comunicación con docente tutor e inspectoría en el caso de situaciones particulares que afecten la asistencia y puntualidad del estudiante.

_____	_____	_____
Firma	Firma representante	Firma
Apoderada/o	De la escuela	Estudiante

9.- PROTOCOLO DE REEMPLAZOS DOCENTES

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene como finalidad cumplir con la normativa que corresponde a los reemplazos que se generan en el año académico, por diversas causas. Estos se dividen de dos formas:

1.- Reemplazo NO cubierto por otra persona: Este es aquel reemplazo que no amerita suplencia, ya que el número de días a cubrir no cumplen con lo administrativamente posible.

En este caso se asigna a aquel docente disponible con horas, con el fin de cubrir aquellos periodos en los cuales se encuentra ausente el docente. Además, se prepara material por parte de U.T.P, para que el docente que cubra, pueda desarrollar actividades pertinentes a la asignatura y los contenidos.

2.- Reemplazo cubierto por otra persona: Es aquel que cumple con los requisitos para solicitar una suplencia.

En este caso se hace una inducción al docente reemplazante, con el propósito que continúe con los contenidos y las habilidades progresivamente.

10.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y LABORAL

Art.Nº70.

DEFINICIÓN:

Accidente Menor: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

Accidente Mayor: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

En ambos accidentes se debe evaluar si es necesario el uso de una camilla.

Hacer llamado a bomberos en el caso de que no esté disponible la ambulancia, por integridad del alumno.

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTE ESCOLAR Y LABORAL

Con la finalidad de proporcionar una atención oportuna, en caso de accidente de algún alumno y/o funcionario como parte de una cultura preventiva y de Seguridad Escolar, es conveniente reiterar los procedimientos en caso de accidente dentro del establecimiento.

Debe entenderse que “cada persona es responsable no solo de sus propias acciones, sino del hecho de aquellos que estuvieren a su cuidado”

Ocurrido un accidente, se debe prestar los Primeros Auxilios, por quien esté lo más próximo al accidentado e informar inmediatamente a Sub-Dirección, mediante un emisario (Docente, Asistente de la Educación o estudiante)

Procedimiento Accidente Menor:

- 1.- Ante la ocurrencia del accidente escolar menor, el docente, paradocente y/o asistente de aula, deberá trasladar al estudiante afectado a la oficina de secretaría.
- 2.- El Inspector General y/o secretaria asistirán inicialmente al estudiante, con la finalidad de evaluar y contener emocionalmente al estudiante. Asimismo, proporcionarán las condiciones necesarias para que el paradocente, Inspector y/o secretaria acompañe al accidentado en el espacio asignado mientras espera la concurrencia del apoderado.
- 3.- Ordenar a secretaria la elaboración inmediata de la “FICHA DE SEGURO ESCOLAR” y/o “DECLARACION INDIVIDUAL DE

ACCIDENTE DE TRABAJO” D.I.A.T.

4.- Inspector General y/o secretaria contactarán personalmente al apoderado de la situación, para que concurra al establecimiento a retirar a su pupilo, con la finalidad de asistir al servicio de urgencia (en caso de ser necesario y para tranquilidad del apoderado) más cercano. La misma medida aplica para los familiares de un funcionario del establecimiento accidentado.

5.- Durante la jornada, se deberá realizar un seguimiento a la familia del estudiante afectado, por parte del Inspector general, profesor jefe, profesor de asignatura y/o paradocente para conocer el estado de salud del alumno o funcionario.

6.- Se mantendrá informado a Dirección.

7.- Ingresar la información en los registros de accidentes escolares y laborales.

Procedimiento Accidente Mayor:

1.- Ante la ocurrencia del accidente escolar mayor, el estudiante deberá permanecer en el lugar del accidente inmovilizado a la espera de la concurrencia de la ambulancia.

2.- Ante el anuncio del accidente mayor, se dará aviso a inspección y secretaría para que llamen de carácter de urgencia al centro asistencial solicitando una ambulancia.

3.- La secretaria, Inspector, docente y/o paradocente, darán aviso al apoderado del estudiante para que asista al centro asistencial y/o establecimiento al encuentro del estudiante.

4.- Ordenar a secretaria la elaboración inmediata de la “FICHA DE SEGURO ESCOLAR” y/o “DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO” D.I.A.T.

5.- Inspector General y/o secretaria contactarán personalmente al apoderado de la situación, para que concurra al establecimiento a retirar a su pupilo, con la finalidad de asistir al servicio de urgencia (en caso de ser necesario y para tranquilidad del apoderado) más cercano. La misma medida aplica para los familiares de un funcionario del establecimiento accidentado.

6.- Durante la jornada, se deberá realizar un seguimiento a la familia del estudiante afectado, por parte del Inspector general, profesor jefe, profesor de asignatura y/o paradocente para conocer el estado de salud del alumno o funcionario.

7.- Se mantendrá informado a Dirección.

8.- Ingresar la información en los registros de accidentes escolares y laborales.

Funciones según cargos:

A. Asistente de la Educación (Paradocente)

1. Apoyar la atención del accidentado

2. Proporcionar antecedentes a secretaría sobre el alumno (libros de clases, ficha escolar, etc.) y/o del funcionario.

3. Acompañar al accidentado en caso de ser requerido.

Nota: En caso de contar con el paraprofesor esta función la realiza Inspectoría.

B. Secretaría

1. Contactar vía telefónica al Inspector General con el apoderado del alumno (en caso de ser accidente escolar)
2. Completar "FICHA SEGURO ESCOLAR" o "DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO".
3. Llevar archivo de Fichas de accidente escolar y D.I.A.T.
4. Mantener stock de Fichas de accidente escolar y D.I.A.T.

D. Dirección

1. Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos e informar a la autoridad superior si corresponde según la gravedad de los hechos.

Teléfonos de Emergencia

NOMBRE		NUMERO DE CONTACTO
Asistencia Pública		131
Bomberos		132
PDI		134
IST	Urgencia	800204000
	Planta telefónica	32-2210311 32-2745086
Cesfam Mena		32-2136552
Carabineros	8º Comisaria	32-3132247
	Plan cuadrante	9-2655262

Sin perjuicio de lo anterior, cada estudiante o funcionario del establecimiento que tenga un seguro privado de atención debe informar oportunamente para ser trasladados al centro de atención que corresponda.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ATAQUE EPILÉPTICO

Epilepsia

Enfermedad del sistema nervioso, debida a la aparición de actividad eléctrica anormal en la corteza cerebral, que provoca ataques repentinos caracterizados por convulsiones violentas y pérdida del conocimiento.

Un ataque o crisis convulsiva es un trastorno masivo de la comunicación eléctrica entre las neuronas. Si participan suficientes neuronas, la descarga de impulsos eléctricos causará síntomas. El resultado puede ser cualquier número de sensaciones o comportamientos diferentes, tales como, contracciones musculares repentinas o una caída súbita o trastornos de la visión.

CRISIS EPILEPTICA TÓNICO-CLÓNICA

Síntomas más recurrentes:

- Gemido repentino
- Caída al suelo
- Rigidez
- Respiración poco profunda
- Espasmos musculares
- Pérdida de conciencia

Prestación de primeros auxilios:

1. Mantener la calma.
2. Proteger al alumno/funcionario para que no se lastime.
3. Dar aviso mediante alumno, profesor o asistente a inspección general y Dirección de lo sucedido.
4. Nunca sostener al alumno/funcionario boca abajo.
5. No detenerlo a menos que sea esencia para su seguridad.
6. Retirarlo de objetos peligrosos como fuego, vidrios o escaleras.
7. En caso de que el alumno/funcionario no esté cerca de un objeto peligroso, no moverla. Solo retirar los objetos de su alrededor.
8. Girarlo sobre un costado para permitir que la saliva fluya de su boca y pueda respirar mejor.
9. Colocarle algo suave bajo la cabeza.
10. Tan pronto como los movimientos de sacudida terminen, asegurarse de que el alumno/funcionario respira libremente.
11. Aflojar la prenda de vestir en la cintura y cuello.

12. Observar hasta que haya recuperado totalmente la conciencia.
13. Impedir que se aglomere gente a su alrededor.
14. Después de la crisis el alumno/funcionario puede encontrarse confuso. Se le debe explicar lo sucedido y hacer que descanse hasta que se haya recuperado por completo.

CRISIS MENORES NO CONVULSIVAS

Es poco probable que la persona se desplome y lastime, ya que en este tipo de crisis el paciente no pierde la conciencia. Puede prestar movimientos involuntarios de una parte del cuerpo (crisis parciales simples) o puede tratarse de desconexiones (ausencias).

Síntomas más recurrentes:

- Deambular
- Torpeza
- Dificultad al hablar
- Temblores
- Mirada al vacío
- Masticación

Prestación de primeros auxilios:

- No sujetar ni sostener (con fuerza) a la persona.
- Explicar al entorno lo que está sucediendo.
- Proteger al alumno/funcionario de peligros existentes.
- Hablar calmadamente.
- Permanecer cerca hasta que el ataque termine.
- Ofrecer todo tipo de ayuda necesitada por el alumno/funcionario.

Se debe tener presente que se debe dar aviso a servicio de urgencias cuando:

- Una persona tiene un ataque por primera vez.
- El ataque dure más de 5 minutos.
- Un ataque parcial dure más de 5 minutos.
- Otro ataque comience antes de que la persona recobre el sentido.
- El afectado sea una mujer embarazada.
- Producto del ataque haya sufrido algún tipo de lesión.
- Se conozca sobre diabetes u otra afección médica en el afectado.

- No reinicie su respiración normalmente.

IDENTIFICACION DE AUSENTISMO

Crisis de Ausentismo

A diferencia de las crisis convulsivas, en muchas ocasiones las personas presentan crisis más sutiles, inadvertidas muchas veces en su entorno, donde predomina una desconexión parcial o total del medio y en las que los fenómenos motores (sacudidas, temblores o movimientos más complejos como son los automatismos) son escasos y no son el fenómeno principal.

En algún sistema de clasificación de crisis se las conoce como crisis “dialépticas”, que agrupa a todas ellas, sin entrar en su subtipo.

Los tipos más habituales son las ausencias típicas y atípicas, de inicio habitual en la infancia y propias de epilepsias generalizadas y las crisis parciales complejas, que pueden aparecer a cualquier edad y que son características de epilepsias focales.

Ausencias típicas

Consisten en una desconexión brusca del medio, dejan de hablar o hacer lo que estaban haciendo, se detienen, no se mueven o tienen movimientos palpebrales, faciales o bucales muy sutiles, duran segundos y cuando terminan reinician su actividad como si nada hubiera pasado, en el mismo punto en el que la detuvieron.

Es frecuente que cuando comienzan los niños presentan múltiples episodios al día, a veces lo advierten antes en la escuela. No hay que confundirlo con los ensimismamientos que puede tener cualquier niño adulto sin patología.

Ausencias atípicas

Son cuadros de desconexión brusca del medio, habitualmente sin caída al suelo, pero de inicio y fin menos abruptos, más progresivos y duración algo más prolongada (generalmente inferior a un minuto) que las ausencias típicas. Para personas no acostumbradas pueden resultar bastante difíciles de detectar.

Crisis parciales complejas

Las crisis parciales complejas (CPC) son episodios auto limitados de desconexión del medio, precedidos o no de una sensación previa característica (AURA).

Duran en torno a un minuto o más, la persona está desconectada, con o sin caída al suelo y puede

permanecer parado o incluso moverse y deambular de manera “automática”. Es frecuente que esta realice algunos movimientos sin sentido o automatismos, que pueden ser manipulativos (tocar cosas, frotarse las manos o la ropa, coger objetos), gestos, chupeteo o movimientos masticatorios, sonidos, carraspeos, lenguaje poco coherente o incluso movimientos más exagerados como pataleo, giros violentos o posturas extrañas con las extremidades. La característica es que son movimientos sin propósito o sentido en ese momento y son repetitivos.

Finalizada la crisis es frecuente que el paciente tarde entre varios segundos o escasos minutos en ser totalmente consciente de su entorno. En algunas ocasiones sabe que ha tenido una crisis, pero en otras no lo recuerda.

11.- PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y RETENCIÓN ESCOLAR.

Contexto:

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo.

En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar:

Deserción: Se considera como “la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo”.

Abandono Escolar: El término considera a “aquellos los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo”.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes,

compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Establecimiento a través de su Trabajadora Social se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN:

1.- El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al Trabajador Social, para que éste se comunique con el apoderado, vía telefónica o efectúe visita domiciliaria en caso de no ser ubicado el apoderado del alumno, para recabar información respecto del motivo de dicha ausencia a clases del estudiante.

2.-Los alumnos que se encuentran en situación de inasistencia, sin previo aviso del apoderado, deberá reincorporarse junto con su apoderado o con la debida documentación que justifique dicha inasistencia. El objetivo es: conocer los motivos para justificar dichas faltas y así no perjudicar el porcentaje de asistencia del alumno (a), al término del año lectivo.

3.- Los alumnos que presenten reiteradas inasistencias, se llama al apoderado telefónicamente y se agenda una entrevista con Trabajadora Social, con la finalidad de conocer las causas. A la vez se deja registro de entrevista y se firma carta de compromiso para mejorar la asistencia y se realiza seguimiento de caso.

4.- En el caso de presentarse el alumno sin el apoderado y sin justificación escrita, luego de tres días consecutivos de ausencia, la Trabajadora Social concurrirá al domicilio del alumno, para recabar información con el apoderado y a su vez, comprometerlo a mejorar dicha situación.

La trabajadora Social redactará un informe para cada caso, con la finalidad de establecer un seguimiento y establecer medidas remediales en conjunto con el equipo psicosocial. A su vez, abordarlo desde el equipo psicosocial y tomar las acciones según manual de convivencia.

4.-. Al evaluar la problemática, se desplegarán medidas que tengan por objeto facilitar la asistencia del estudiante al establecimiento. Se considerarán, entre otros:

Horario de ingreso diferido

1. Vinculación y postulación a beca interna de locomoción.
2. Recalendarización flexible de evaluaciones pendientes.

3.- Todos los alumnos del Establecimiento que presentan más de 3 inasistencias reiteradas serán registradas en la planilla de “Control de Asistencia” que se envía a la SLEP, para dicho seguimiento y determinación de vulneración de derechos.

4.- En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se informara y derivara el caso a Convivencia Escolar de SLEP

5.- Se informará mensualmente a través de la inspectora y trabajadora social, del establecimiento el reporte de alumnos con tres días o más sin justificación al SLEP.

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

En caso de problemáticas conductuales o de convivencia escolar las acciones serán las siguientes:

Los apoderados que requieran una entrevista con la inspectora, deben solicitarla en el horario acordado, con la secretaria.

En casos de problemática cotidianas como atrasos, fugas de clases, e inasistencias deben ser informadas por el paradocente o docente, a la inspectora general (en el horario acordado), quien a su vez deberá registrar y posteriormente derivar al equipo psicosocial el caso en cuestión, los días lunes y miércoles.

Posteriormente el equipo psicosocial se reúne para recopilar información, y luego tomar las medidas correspondientes para cada caso. Si el estudiante presenta dificultades conductuales, antes de ser derivado a inter consulta a neurólogo deberán entregar al profesor tutor del menor una pauta de observación conductual para que el apoderado los entregue al consultorio.

El equipo psicosocial, cita a entrevistas a los apoderados el día viernes desde las 8:30 10:00 horas

Cada docente debe informar a la inspectora general la problemática o situación en la que se ve afectado el alumno. (En caso de ausencia de la inspectora, se informará al equipo psicosocial los días martes y viernes, para recepcionaron el caso)

PROCEDIMIENTOS:

La inspectora general registra en la bitácora la información entregada para luego bajar la información al equipo psicosocial.

Los casos de índole conductual serán derivados a psicóloga del equipo quien cita al apoderado en conjunto con los profesionales que corresponda, si lo amerita.

Casos de inasistencias o faltas reiteradas, deberá ser citado por la trabajadora social.

En casos de problemas conductuales la, dupla psicosocial deberá informar en conjunto la medida conductual a aplicar al apoderado.

Están serán en tres instancias: al inicio del caso para informar al apoderado de la problemática del estudiante, en segunda instancia para actualizar la situación actual del estudiante y finalmente para socializar el trabajo realizado y determinar si hubo evolución del caso.

En casos de índole conductual complejos o graves será evaluado por psicólogo del establecimiento, luego trabajadora social realiza informe psicosocial y las posteriores derivaciones del caso.

En caso de vulneración de derechos serán derivados a tribunal de familia, a través de la trabajadora social, quien registra en su ficha de recepción. La trabajadora citará a apoderados en las mismas instancias del caso anterior.

Posteriormente derivara a instituciones correspondientes dejando informes de respaldo en establecimiento.

En casos de inasistencias reiteradas con problemas de repitencia serán derivados, a la trabajadora social, quien se reúne con la jefa de unidad técnica, para resguardar evaluaciones del estudiante y aplicar protocolo frente a la ausencia prolongada y la deserción escolar.

El equipo psicosocial, deberá retroalimentar a cada docente de los casos que se están interviniendo para aportar información en caso de ser necesario y con el fin de mantener una alianza en post de la mejora.

En casos de problemas conductuales reiterados que se tipifican como graves en el manual de convivencia, la dupla psicosocial deberá informar en conjunto con dirección la medida conductual a aplicar.

13- PROTOCOLO EQUIPO PSICOSOCIAL PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS

Consiste en verificar el estado de avance del plan Individual, respecto a los objetivos propuestos para su resolución, los cuales son elaborados en conjunto por el equipo psicosocial acorde a las evidencias recabadas de los estudiantes.

El seguimiento del caso, está sugerido para todo momento, es decir, no está referido para un tiempo específico de la intervención. Sin embargo, es posible concentrar la evaluación del seguimiento en los momentos en que se aseguren obtener la información adecuada para lograr desarrollar la intervención, Por tanto, se recomienda hacerlo periódicamente y finalizar el apoyo con una evaluación de término o final.

Objetivos Generales:

Se espera que el equipo psicosocial logre:

1. Promover que el contexto social y familiar en que nacen los niños y las niñas ofrezca condiciones apropiadas para el desarrollo de sus potencialidades, apoyo para una crianza positiva y con pertinencia cultural.
2. Promover que la madre, el padre y/o cuidadoras(es) construyan desde el nacimiento una relación significativa con el niño o la niña; con mayor seguridad en su vínculo de apego y mejores competencias parentales, adaptándose a cada etapa del desarrollo.
3. Prevenir el rezago y déficit conductual, pesquisándolo precozmente y facilitando el acceso oportuno, a intervenciones efectivas para su atención.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar estrategias de educación comunitaria, incentivando la participación y comunicación social, para favorecer el desarrollo psicosocial de niños y niñas, con enfoque de determinantes de la salud, que contribuyan significativamente al mejoramiento de la calidad de vida y entorno psicosocial.
- Ejecutar intervenciones que promuevan estilos de vida saludables en niños, niñas, familias y/o cuidadoras(es), basadas en la mejor evidencia disponible, incentivando la participación activa de niños, niñas, familias, cuidadoras(es) y comunidad.
- Desarrollar estrategias de prevención que modifiquen o minimicen el impacto de los factores de riesgo mediante intervenciones basadas en la evidencia.
- Monitorear y evaluar el impacto de las intervenciones realizadas por el equipo en el desarrollo psicosocial de los niños y las niñas.

En definitiva, abordar el riesgo psicosocial implica otorgar una intervención integral, que se desarrolla según las diferentes etapas:

- Identificar el caso (Ver protocolo de acción equipo psicosocial)
- Recopilación de antecedentes por áreas de intervención: cada profesional desde su área proporcionará información relevante del caso, según sus pautas de pesquizaje de información.
- Elaboración del Plan de Intervención: cada profesional según su área, realiza una propuesta de intervención según el caso y su tipología
- Diseñar e implementar acciones según áreas: En el diseño de la propuesta se deben coordinar todas las acciones de los profesionales y en caso de existir redes de apoyo, también se deberán considerar.

El producto esperado, es un plan de intervención integrado, según las diversas áreas, con propuestas y acciones de seguimiento.

- Monitoreo de acciones (Ver formato): Monitoreo desde el equipo, de las acciones declaradas en el Plan de Intervención, en ella se determinan las fechas y profesionales responsables del monitoreo y/o evaluación
- Evaluar la efectividad de la Intervención: Análisis de las a intervenciones y evaluaciones del menor respecto a las acciones que se implementaron.

14.- PROTOCOLO DE: MATRICULA, VACANTES Y TRASLADOS INTERNOS.

REQUISITOS DE INGRESO DE LOS ALUMNOS:

El Marco Legal que rige el Ingreso de Alumnos, está dado en primer lugar por la Constitución Política de 1980 y, en segundo lugar, por la Normativa Legal Vigente en cuanto a edades y déficit específico se refiere,

- Educación Parvularia: II Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo y presentación de certificado de nacimiento y/o excepcionalmente con 5 años cumplidos a! 30 de junio que hayan cursado el Primer Nivel de Transición.
- Educación General Básica: Primer Año, 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Presentar Informe que indique "Ingreso a Proyecto de Integración", otorgado por profesionales inscritos en la Secretaría Ministerial de Educación.

DISPOSICIONES GENERALES:

A todos los alumnos se les exigirá certificado de nacimiento en original.

Los alumnos postulantes a primer año que cumplan la edad al 31 de junio, podrán ser matriculados, previa aplicación de una prueba de madurez.

Presentación al momento de matrícula de los siguientes documentos: certificado de nacimiento, certificados de estudios, informe de personalidad e informe psicológico vigente en caso necesario.

Al momento de la matrícula podrá optar por a la asignatura de Religión en caso de contrario dejará registrado bajo firma las opciones que el establecimiento, presente para cubrir las horas por otra asignatura.

DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO:

Al estar matriculado en este establecimiento donde recibirá atención psicopedagógica estará sujeto a la aplicación de pruebas, baterías y mediciones con distintos profesionales en las áreas de salud, sicológica y pedagógica para

finalmente llegar a un diagnóstico integral del estudiante, autorizando su aplicación bajo registro de firma.

DISPOSICIONES VIGENTES RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA PARA AQUELLOS ALUMNOS(A) QUE EVENTUALMENTE REPITAN CURSO:

1. Los alumnos(as) tendrán derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en cada modalidad, se entenderá por modalidad de enseñanza: Enseñanza Pre Básica, Básica y Educación Especial
2. Todo alumno(a) repitente por primera vez, podrá optar a matrícula siempre y cuando exista la vacante en el nivel correspondiente
3. En caso que el estudiante repita por segunda vez en la misma modalidad de enseñanza, se evaluará la modalidad educativa que debe asumir según los antecedentes académicos y psicológicos que surjan desde las evaluaciones realizadas en el Establecimiento, para favorecer su retención escolar y progresión académica.

DISPOSICIONES VIGENTES RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE LA POSTULACIÓN DE ALUMNOS(AS) NUEVOS.

Las vacantes se otorgarán de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

- a) Interés del alumno(a) y/o Familia.
- b) Se solicitarán todos los antecedentes académicos del estudiante para confirmar el curso al cual postula.
- c) Se solicitan los siguientes documentos: certificado de nacimiento, certificados de estudios, informe de personalidad e informe psicológico vigente en caso necesario.
- d) En caso de no existir antecedentes psicológicos, se fijará una hora para su evaluación. Sus resultados orientarán la modalidad pedagógica a considerar en su ingreso.

TRASLADO INTERNO A. ALUMNOS(AS).

Los Alumnos(as) podrán trasladarse de establecimiento solicitando previo a tres días de anticipación la documentación requerida para que pueden trasladarse a Técnico Profesional siempre que haya vacante y cumplir con un promedio general de notas 5,5 o más. c. Alumnos(as) de Tercero medio de Científico Humanista pueden trasladarse a Técnico Profesional durante marzo, siempre que haya vacantes y cumplan con el promedio mínimo de postulación, lo mismo al trasladarse de Técnico Profesional a Científico Humanista.

La Dirección del establecimiento podrá trasladar a un alumno(a) de primero básico a cuarto medio a cualquiera de los cursos del mismo nivel y modalidad de enseñanza en que se encuentra.

OBSERVACIONES Los(as) alumnos(as) que repitan por primera vez, serán citados siempre que haya vacantes, en fecha y hora determinada por la Unidad de Inspectoría General. Serán llamados a viva voz. La no presentación al momento de ser llamados se considerará como renuncia a la vacante y por lo tanto se continuará con el siguiente postulante.

15.- PROTOCOLO DE ALUMNOS (AS) INMIGRANTES

ALGUNAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- Nuestra Constitución Política de la República garantiza el acceso a la educación a todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio.
- La Ley General de Educación establece que ni el Estado ni los establecimientos educacionales, podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos y alumnas que provengan de otros países, tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar de la misma forma que un alumno nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra se opone al principio de igualdad.

¿QUÉ DERECHOS TIENEN LOS ESTUDIANTES MIGRANTES?

- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación, textos, seguro y pase escolar.
- No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.
- Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en la organización de los Centros de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otros existentes en los establecimientos educacionales.

¿CÓMO DEBE INCORPORARSE AL SISTEMA ESCOLAR CHILENO?

- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes tienen derecho a incorporarse al sistema escolar, aunque no cuenten con RUN, para lo cual se les otorgará un Identificador Provisorio Escolar (IPE), número único que será entregado en las Oficinas de Atención AYUDA MINEDUC al momento de solicitar la matrícula provisoria y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena.
- La matrícula provisoria es un documento temporal, que permite ubicar al alumno(a) en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permitirá

certificar el último curso aprobado en el país de origen. El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.

- Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se le considerará alumno(a) regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales. El proceso de validación lo realizará el establecimiento educacional en un periodo no superior de 3 meses, contado desde el momento en que fue matriculado provisoriamente. El establecimiento educacional recibe la subvención correspondiente.

¿CÓMO SE REALIZA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES MIGRANTES?

- Los establecimientos educacionales tienen libertad para hacer adecuaciones a sus reglamentos internos de evaluación para que los alumnos migrantes puedan incorporarse, paulatinamente, a los procesos de evaluación, especialmente en los casos del dominio del español.
- El establecimiento educacional y el MINEDUC certificarán los cursos aprobados en Chile con el documento de identidad del país de origen del alumno(a) (pasaporte y/o documento nacional de identidad) y en caso de no contar con esta documentación, se certificará utilizando el IPE. Una vez regularizada la situación migratoria, el establecimiento será responsable de realizar las modificaciones en libros de clases, fichas y todo documento donde se registre el IPE por el Run nacional

16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO: ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO INTRODUCCIÓN

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

En Liceo Pedro Montt, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, irónico, humillante o abusivo, con actitudes y/o palabras burlescas, tonos amenazantes, prepotencia en su actitud y falta de adhesión hacia el buen trato con los adultos de la comunidad educativa generando un mal precedente en las formas de relacionarse hacia sus pares.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, gestos e ironías en sus comentarios y actitudes, no acatar instrucciones para mantener y controlar su conducta, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, whatsApp, correo electrónico, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado

de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, además de informar al apoderado para que concurra con el estudiante al establecimiento.

2.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspectoría, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.

3.- Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar junto al inspector, para respetar el debido proceso hacia ambos involucrados.

4.- En los casos de agresión física, se verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

5.- Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se aplicaran según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizara junto a su pupilo/a.

6.- Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

7. Dependiendo de la tipificación del hecho, se aplicará medidas formativas cuando el evento de maltrato se acontece por única vez.

En caso de ocurrir el maltrato de manera reiterada dos veces (más de una vez con ejecución de medida formativa) y siendo registrado en la hoja de vida del estudiante, deberá permanecer en su domicilio reflexionando sobre su actitud y desarrollando material de estudio para no interrumpir su proceso formativo. Al retorno deberá desarrollar una medida formativa y ofrecer disculpas mediante una mediación con el adulto agredido, esta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante junto a los compromisos para no incurrir nuevamente en conductas de maltrato.

En caso de persistir en conductas de maltrato a pesar de haber realizado las medidas anteriores, se solicitará el acompañamiento del apoderado en clases, para resguardar la integridad física y/ emocional del adulto u otro miembro de la comunidad educativa. De no poder asistir el apoderado, deberá el estudiante retirar material pedagógico y asistir a tutorías y/o evaluaciones con docentes según calendario otorgado por UTP para asegurar la trayectoria educativa del estudiante.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO: ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ADULTO

INTRODUCCIÓN

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

El Colegio Pedro Montt, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual,

discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, WhatsApp, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.-Intervenir Inmediatamente: El funcionario del Establecimiento, independiente de su rol (docente, administrativo, paradocente o Inspector) deberá informar mediante una entrevista sostenida con la Encargada de Convivencia Escolar, los hechos que conciernen directamente a su persona.

2.- Dependiendo de la gravedad y naturaleza de los hechos, se convocará al equipo psicosocial de Establecimiento en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, recogerán el relato por escrito. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de la encargada de convivencia y trabajadora social. Respetando el derecho a la presunta inocencia

3.- La Psicóloga/o entregará lineamientos de solución generales para mediar el conflicto entre las partes involucradas.

4.- Todo el proceso debe ser informado desde un comienzo en Dirección para facilitar las estrategias y medidas resolutorias del caso.

5.- En los casos de agresión física entre adultos, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones y emitir la denuncia a carabineros de Chile.

Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente dando aviso a CORMUVAL

6.- Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO: DE ADULTO A ESTUDIANTE

I. INTRODUCCION

El Liceo Pedro Montt, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial

gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Objetivos:

- Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar.

II. DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

2.1. Maltrato de Adulto contra Estudiante:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del establecimiento, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

2.2. Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

19.- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16.

Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. Deberán dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante afectado el hecho a denunciar.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores jefes, Paradoctentes, Personal de Servicio, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Consejo de Dirección.

Las denuncias deberán contener evidencias (relatos de estudiantes, informes de redes de atención del estudiante, imágenes, documentos escritos, etc.) para aportar antecedentes que apoyen la investigación y su conclusión del hecho.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un alumno.

Pasos a seguir:

3.1.- De la denuncia.

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Inspector y éste a su vez, al momento traspasará la información al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o

situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Inspector del establecimiento para que registre la situación en la hoja de vida del estudiante. Posteriormente, completará la ficha de derivación para traspasar la información al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor jefe o al Inspector General.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al Inspector o en caso de estar ausente al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo Directivo, con los antecedentes necesarios para justificar los antecedentes que aportan.

3.2.- Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- a) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- b) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- c) Al inicio del proceso el Encargado de Convivencia informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la Situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- d) El Encargado de Convivencia guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la

descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Si el reclamo se presente contra un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al establecimiento: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio).

- El Encargado de Convivencia, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

f) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).

h) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno:

i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales que disponga.

j) La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

3.3.- En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto.

Se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor jefe y el director para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo de convivencia escolar citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al establecimiento a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El encargado de convivencia escolar deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El encargado de convivencia escolar levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

3.4.- De la aplicación de sanciones

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del establecimiento, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del establecimiento, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente.

Dirección enviará un informe con todos los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, para que se aplique el protocolo correspondiente al caso. Posteriormente, se informará al apoderado del estudiante involucrado, el procedimiento efectuado, dejando por escrito en la hoja de vida del estudiante la información traspasada y la resolución de ello.

c) 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 del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

3.5.- Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.

b) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el Equipo Directivo.

Nota: Nota: En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada

20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO: DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene como finalidad cumplir con la normativa que corresponde a las diferentes agresiones que se producen entre los estudiantes.

DESCRIPCIÓN:

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

¿QUIÉNES PUEDEN SER AFECTADOS POR EL MALTRATO ESCOLAR?

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

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

I. PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El/la estudiante víctima de cualquiera de estas situaciones podrá comunicarlo al profesor tutor correspondiente, al inspector, paradocente, auxiliar de servicio o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar, deberá registrar el evento, por escrito en la hoja de vida del estudiante y luego informar y registrar en el acta y/o libro de clases al Encargado de Convivencia escolar.
3. En caso que un funcionario o asistente de la educación del establecimiento, conozca de un caso constitutivo de menoscabo hacia un estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará la denuncia por escrito.

4. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado del conflicto y de su recurrencia.

5. En el proceso de investigación se podrá citar a las víctimas, a los agresores/as, a los testigos, a estudiantes que no sean amigos de los involucrados, a otros miembros de la comunidad que puedan aportar información. De todas estas entrevistas deberá haber un registro escrito.

6. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar, informará de los resultados a los apoderados de los involucrados.

7. A su vez, el Equipo de Convivencia Escolar, sugerirá al Profesor Tutor o al Inspector correspondiente, las prácticas oportunas para superar la situación, dependiendo del carácter de la tipificación y medidas reparatorias de los hechos.

- Prestar especial atención y apoyo a los involucrados, intervención en el grupo curso si se juzga oportuno, derivación de los involucrados a algún profesional del establecimiento, medidas reparatorias y procesos que promuevan la reflexión, etc.

- Los Profesores Tutores, inspector y Encargado de Convivencia Escolar, deberán monitorear durante el tiempo necesario, que estas sugerencias sean aplicadas adecuadamente e informarán de ello al Equipo de Convivencia Escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar al apoderado de los estudiantes afectados, tanto de los hechos como de las decisiones tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno.

10. Si los hechos constituyen un delito penado por la ley, el Comité de Convivencia Escolar presentará el caso a Dirección, quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros o a algún otro organismo de seguridad pública.

11. El estudiante agresor que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, deberá realizar los actos reparatorios que propongan las instancias del establecimiento correspondientes.

12. Por su parte, el establecimiento, garantiza, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos, sino que también del o los estudiantes victimarios y observadores de los actos constitutivos de este tipo de conflictos. Queda al arbitrio de las familias el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el establecimiento. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar por escrito en el Libro de Clase y en el registro de

entrevistas.

II.- TIPIFICACIÓN y MEDIDAS REPARATORIAS DE LOS CASOS:

AGRESIÓN DE CARÁCTER LEVE: Se define como agresión leve, según Reglamento de Convivencia Escolar:

- Insultar con garabatos y gestos groseros a compañero de curso u otro estudiante de la Comunidad Educativa.

MEDIDAS REPARATORIAS

- 1.- Conversación con estudiantes por parte del docente quien recibe o presencia la agresión
- 2.- Amonestación por escrito en hoja de vida

AGRESION DE CRACTAER GRAVE: Se consideran faltas graves, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, así como acciones deshonestas y desacato a la autoridad, daños al bien común y material, que afecten a los miembros de la comunidad escolar. Según el Reglamento de Convivencia Escolar:

- Dañar los bienes o pertenencias de los compañeros.
- Ejecutar acciones violentas (FÍSICAS) que pongan en riesgo la seguridad de los compañeros del establecimiento.
- Propinar amenazas de agresión física e intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Escupir y/o empujar a otro compañero del Establecimiento.

MEDIDAS REPARATORIAS

- 1.- Conversación con estudiantes que recibe o presencia la agresión por parte del docente y/o encargado de convivencia escolar con el estudiante que recibe o presencia la agresión (durante el día del hecho).
- 2.- Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (durante el día del hecho).
- 3.- Derivación a Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar para mediar entre los involucrados las disculpas correspondientes y la reflexión de la actitud presentada (durante el día del hecho, en caso de haber sido retirado el estudiante por el apoderado, al día siguiente del hecho).
4. Citación al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar y docente (durante el día del hecho), para informar las siguientes medidas según tipificación:
 - Una falta grave: reflexión en el hogar dos días y presentar al retorno el trabajo formativo asignado según su nivel escolar.
 - Dos faltas graves en el período de quince días: Acorte de jornada escolar al estudiante y/o acompañamiento en el aula por el apoderado o adulto responsable, hasta observar cambios de comportamiento según el

monitoreo efectuado por el docente y encargado de convivencia escolar.

- Sobre dos faltas graves, en el período de un mes, se realizará apoyo pedagógico mediante tutorías docentes en jornada alterna de clases, retiro de material y retroalimentación con el estudiante. Por el período que determinen en conjunto el establecimiento y red de intervención de apoyo externo y/o familiar.

AGRESIÓN DE CARÁCTER GRAVISIMA: Se define como agresión gravísima, según Reglamento de Convivencia, lo siguiente:

- Golpear a otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento.
- Denostar y amenazar por redes sociales y/o presenciales a cualquier compañero del establecimiento.
- Amenazar e insultar con palabras y gestos groseros a otro estudiante del establecimiento.
- Encerrar a un compañero en alguna dependencia del establecimiento.
- Efectuar más de tres faltas reiteradas en un mes LEVES.

- Discriminar, vejar o humillar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por razón física, edad, raza, religión, orientación sexual, opinión divergente o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad Educativa.

MEDIDAS REPARATORIAS

El Estudiante que incurra en cualquiera de las faltas gravísimas antes señaladas, quedará sujeto a la aplicación del siguiente protocolo de expulsión determinado por la Súper Intendencia de Educación:

1. Director/a formaliza denuncia fundada y por escrito al apoderado (tres días luego de haber transcurrido los hechos).
2. Apelación de apoderado en un plazo de 15 días.
3. Registro de reunión del Consejo de Profesores, donde analizan la medida aplicada (a la semana siguiente de ocurrido los hechos y en el próximo consejo de docentes).
4. Citación por el encargado de convivencia escolar al apoderado del estudiante agredido para ser informado de la resolución acordada por el consejo de profesores y dirección (al día siguiente de consejo de profesores)
5. Respuesta de apelación de parte del director por escrito, dentro de 5 días hábiles al apoderado.
6. Envío de antecedentes a la superintendencia de educación en un plazo no superior a 5 días ratificada la medida.

7. Durante este proceso y en espera de pronunciación de la Superintendencia de Educación respecto a ratificación o denegación de la medida, el alumno deberá continuar Escolarizado mediante régimen de rendición de exámenes libres, a fin de garantizar el debido proceso y buen clima de Convivencia Escolar y exitoso proceso académico del Estudiante.

8. Derivación a otro establecimiento, considerando los informes previos y protocolos aplicados, en caso de ser la determinación final.

21.- PROTOCOLO DE USO DE RECURSOS DIGITALES Y AMBIENTES DE COMUNICACIÓN VIRTUAL (FORMATO SINCRÓNICO)

El presente protocolo tiene por finalidad compartir los procedimientos y las responsabilidades de las nuevas metodologías de enseñanza aprendizaje establecidas por el Liceo Pedro Montt de Valparaíso en los ambientes de comunicación virtual y las aplicaciones Meet y Zoom (Clases Online), lo que nos permitirá apoyar y avanzar en el proceso de aprendizaje enseñanza.

Estas herramientas favorecerán la interacción entre los(as) profesores(as), educadores(as) diferenciales, y profesionales de apoyo y los estudiantes.

1. Es responsabilidad del docente establecer los accesos necesarios (ID y Clave) para que los estudiantes ingresen a las clases online (Meet y Zoom).
2. Todas las actividades pedagógicas se regirán bajo el Reglamento Interno Escolar.
3. Sugerimos contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar.
4. Es responsabilidad del estudiante desarrollar su autonomía y autoaprendizaje a través de la realización de las actividades que se encuentran en la página WEB del establecimiento según su contexto y tiempos.
6. El estudiante debe revisar semanalmente el Calendario de clases que se encontrara en la página web y que también le indique su profesor jefe.
7. El estudiante debe obtener el ID y Clave de acceso a la clase online, por el profesor de asignatura que impartirá la clase.
8. Si un estudiante no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor(a) jefe.
9. Los estudiantes deberán estar conectados a lo menos 2 minutos antes del inicio de la clase con su micrófono muteado, sin manipular ninguna herramienta de la plataforma Meet o Zoom, con los materiales necesarios a su trabajo. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.

10. Los apoderados no pueden participar o intervenir en las clases, a menos que el educador les autorice.
11. Los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos para acceder a la clase online.
12. El docente establecerá bajo su criterio los tiempos para el ingreso de los estudiantes, de igual forma la sala de espera en donde el estudiante será autorizado para acceder a la clase online.
13. El docente tomará asistencia del estudiante en la clase.
14. Al momento de ingresar a la clase online deberán:
 - a) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el(la) profesor(a) lo indique.
 - b) Solicitar la palabra para hacer preguntas dejando el nombre en el chat o haciendo uso del icono “solicitar la palabra”.
 - c) Escribir su nombre, apellido y curso en la cuenta Zoom o Meet.
 - d) Participar activamente en las actividades propuestas por los docentes.
15. Es importante mantener una adecuada presentación personal, evitando estar en pijama, acostado o comiendo. Tampoco utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Ejemplo: anteojos oscuros, gorros; entre otros.
16. Podrá realizar todas sus consultas a través del chat, siempre que el educador lo autorice, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo.
17. La clase podrá ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la actividad realizada".
18. Este es un espacio formal de aprendizaje que cada estudiante debe respetar y comprometer su cuidado.
19. Es importante considerar que no está permitido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos, ni menos realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos realizados por docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Tampoco se pueden realizar “capturas de pantalla” de las clases a distancia, ni menos compartir en medios digitales imágenes de estas instancias tal como lo señala el “Reglamento Interno Escolar” vigente.
20. Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
21. Es importante que tengan presente que, si su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo, el profesor

podrá excluirlo de la sesión de trabajo e informar a Convivencia escolar.

22. El (la) profesor(a) dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.

23. Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor(a) correspondiente a su correo utilizando su cuenta institucional.

22.- PROTOCOLO Y ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL

Este protocolo tiene como propósito establecer un accionar preventivo de reacciones y acciones para abordar situaciones de urgencia y/o crisis emocionales o psicológicas graves, es decir, tomar en cuenta la realización de acciones que fomenten **la salud mental y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas** vinculadas a la promoción de desarrollo de habilidades protectoras como, el autocontrol, la resolución de conflictos y la autoestima, por otra parte, es importante mencionar que el establecimiento apoya la dignidad, el bienestar individual y colectivo además de ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo para niños y adolescentes dentro del contexto de aprendizaje y éxito para la comunidad escolar, incluidos docentes, estudiantes y sus familias.

Objetivos de este protocolo:

- Aunar criterios comunes de intervención que contemplen los diferentes departamentos del establecimiento.
- Facilitar la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones.
- Orientar que en todas las decisiones y actuaciones se priorice el interés superior de los niños, niñas, adolescentes y adultos pertenecientes al establecimiento.

Para esto, es importante definir algunos conceptos.

Salud Mental: Es concebida como un estado de bienestar en el que el individuo realiza sus capacidades y supera el estrés normal de la vida, trabaja de forma productiva y fructífera y aporta a su comunidad (OMS 2004).

Crisis: Es una descompensación emocional que puede dar lugar en estudiantes con o sin diagnóstico de algún trastorno psiquiátrico.

Durante un episodio de crisis es posible observar en un estudiante una intensa afectación emocional, producto de una situación determinada, se puede caracterizar por estado de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad y desorganización. Manifestaciones o sintomatologías físicas como, cansancio, agotamiento, agitación entre otros.

Las crisis pueden darse en respuesta a acontecimiento vitales críticos como: muerte de seres queridos, rupturas afectivas, accidentes, separación de los padres, embarazos no deseados etc., es decir, circunstancias vitales subjetivamente significativas o percibidas como tales por el estudiante.

Urgencia: Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas psíquicas y/o sociales, y constituyen una ruptura en el equilibrio vital, es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, es una ruptura del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante, lo que puede conducir a conductas que podrían poner en riesgo su vida y la de otros.

Acciones generales que fomenten la salud mental.

- 1.- En intervenciones de crisis y/o urgencias se requiere de intervenciones claras, rápidas, por lo tanto, equipo de convivencia, profesores asistentes se organizarán de manera fluida para atender las prioridades de la situación.
- 2.- En el evento en que cualquier integrante de la comunidad detecte alguna situación de vulneración, comportamiento autolesivo, se realizará contención de la situación y se procederá a efectuar comunicación a los apoderados o adultos responsables y también se evaluará derivación a las redes pertinentes.
- 3.- En situaciones complejas o graves de crisis, urgencia, vulnerabilidad, en donde el estudiante ya ha sido derivado a redes externas, se solicitará a los padres o adultos responsables que comunique a equipo de manera escrita (pauta de entrevista para apoderados), en un plazo no mayor de 10 días, acerca de, la atención del estudiante por especialista de salud mental, para conocer diagnóstico y tratamiento a seguir por el estudiante. (Monitoreo)
- 4.- Con respecto al funcionamiento de intervención en crisis y/o urgencias, primero se contempla información del profesor (dado que ellos son los primeros en estar en contacto con el estudiante), luego inspectoría y en última instancia convivencia escolar. Todo esto tomando en cuenta que, las reacciones frente a una situación anormal, pueden ser normales y transitorias y la solución puede ser dada a partir de tomar en cuenta los recursos personales del estudiante o adulto en este contexto.
- 5.- Por otra parte, se deberá realizar educación en salud mental, de esta manera se sensibilizará a los estudiantes y/o funcionario de la comunidad educativa acerca del tema.
- 6.- Se realizarán talleres informativos sobre suicidios, en donde se dará a conocer acerca de factores de riesgo y de protección asociados al suicidio, desarrollo de herramientas y recursos personales para enfrentar los retos de la vida cotidiana.
- 7.- Se incentivará a la búsqueda de ayuda e información sobre donde pedir ayuda dentro y fuera del establecimiento educacional (red salud, pública o privada).

8.- Para realizar estas acciones se utilizará la siguiente metodología, dependiendo de las características del grupo a intervenir:

- Talleres grupales y focos de discusión.
- Folletos y Afiches.
- Recursos audiovisuales (videos informativos de casos)
- Role – playing, etc.

Acciones frente a casos de comportamiento suicida:

Es importante tener claro que este comportamiento se manifiesta por:

- **Ideación suicida:** se caracteriza por sentimientos de estar cansado de la vida, creer que no vale la pena vivir, deseos de no despertar, es decir, es el acto de pensar en atentar contra la propia integridad.
- **Planificación:** la idea se va concretando con un plan que apunta a la intención de terminar con la propia vida.
- **Intento de suicidio:** acto de quitarse deliberadamente la propia vida y que puede llevar a una persona a la muerte. (Ej.: tomar una sobredosis de algún medicamento o droga)

Consideraciones a tomar en cuenta en caso de ideación suicida.

- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No exponer al o la estudiante, funcionario de la comunidad, a sus pares que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento, es decir, tener máxima discreción.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.

1.- Recepción de la información.

Quien reciba la información, es muy importante, que mantenga la calma y muestre una actitud contenedora. Evitar el carácter de alarma, hacer el menor ruido posible.

- Agradecer al estudiante o adulto que se encuentra en esta situación, la confianza para contar su problema e indagar si ha comentado con alguien más sobre el tema, saber si está siendo atendida por algún especialista en salud mental.
- Informar al estudiante o adulto, que su integridad está en riesgo y que se pedirá ayuda a la psicóloga del establecimiento. Además, se abrirá esta información con sus padres o alguna red familiar.

- En el caso de que el estudiante o adulto pida que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que, necesita ser cuidado y para eso hay que pedir a otros adultos. (Le resguardará el bienestar emocional de la persona afectada).
- No enjuiciar, si escuchar y acoger y comprender que es lo que le pasa.

La persona que recibe esta información debe ponerse en contacto con Encargada de Convivencia, quien junto al equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes acciones:

- Entrevista de estudiante o adulto con psicóloga del establecimiento.
- Contención de ser necesario.
- Contacto con la familia.
- Derivación a redes externas de salud mental ya sea pública o privada.
- Contacto con especialista tratante.

2.- Informar a los padres el mismo día que se recibió la información.

Previo a reunión con equipo de convivencia y entrevista con psicóloga del establecimiento se realizará llamada telefónica a la familia o adulto responsable, se citará a reunión con carácter de urgente al establecimiento, para informarles y entregarles detalles de lo ocurrido y de la conversación sostenida con él o la estudiante, además le les informará de los pasos a seguir y también todo esto se informará a dirección del establecimiento.

3.- Derivación a red externa de salud mental.

Luego de haber recibido la información, de entrevista con psicóloga del establecimiento y haber informado a los padres o red familiar, se redactará informe que será entregado a los padres además de informarles de la necesidad de apoyo especializado y evaluación psiquiátrica de forma urgente.

Se realizará derivación de inmediato a red de salud mental, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

Se les informará a los padres o adulto responsable que, por el cuidado del estudiante o adulto, el establecimiento se sumará a las sugerencias y recomendaciones del especialista.

Cuando los padres o adultos responsables tengan el certificado del especialista en donde se determine que él o la estudiante ya puede reintegrarse a clases, se realizará reunión con equipo de convivencia, equipo directivo y docentes, para revisar la situación y ver cuáles serán los pasos a seguir para asegurar trayectoria educativa y bienestar socio-emocional (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, etc.)

4.- Responsable de contención, seguimiento y derivación del caso.

Dupla psicosocial realizará seguimiento del caso, tanto con la familia como con el profesional tratante del estudiante o adulto, para ir informando al equipo y a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

23.- PROTOCOLO SALA SENSORIAL

El Colegio Pedro Montt, mediante el Programa de Integración Escolar implementa el año 2022, una sala de estimulación sensorial.

La implementación de la sala de estimulación sensorial tiene el propósito de favorecer la percepción de sensaciones y ayudar a adquirir el aprendizaje por medio del descubrimiento.

Ubicación:

- Sala n° 6, ubicada en el segundo piso del edificio de recursos pedagógicos.

Solicitud de reserva de Sala de estimulación sensorial:

El uso del espacio estará regulado por el Programa de Integración Escolar, el que contará con una agenda donde el docente-terapeuta deberá registrar la fecha, periodo de clase y curso en que será utilizada.

El retiro y entrega de llaves se encuentra disponible en el Programa de Integración Escolar. El docente-terapeuta que utilice el espacio debe asegurar las condiciones para una posterior clase o intervención. Al término de la intervención el docente-terapeuta deberá asegurar el proceso de sanitización.

Al término de la jornada escolar, personal auxiliar realizará el aseo y ornato de la sala de estimulación sensorial.

Inventario:

La sala de estimulación sensorial cuenta con un inventario visible en el espacio. Es misión de la comunidad resguardar los materiales respecto al buen uso y cantidad de objetos.

En el caso de que se extravíe o rompa algún objeto de la sala de estimulación sensorial, el o la docente-terapeuta que utilizó el espacio debe dar aviso al Programa de Integración Escolar con el objetivo mantener la implementación de la sala en óptimas condiciones.

24.- PROTOCOLO: “USO DE WHATSAPP”

Considerar que el grupo de WhatsApp es una excelente herramienta si a esta se le da un buen uso, cuyo principal objetivo es entregar información relevante de la comunidad educativa en periodos de virtualidad.

Es fundamental comprender que el uso de WhatsApp surge de la buena voluntad de los docentes, para permitir la comunicación fluida y no es una obligación laboral. Tampoco será considerado conducto regular ni canal formal.

Principios:

1. El vocabulario que usaremos en este WhatsApp debe ser adecuado, respetuoso, incentivando el buen trato y resolución pacífica de conflictos.

2. El horario de funcionamiento es desde las 8.00 a 16.00 horas
3. Se prohíbe criticar, insultar o difamar a los docentes, asistentes de aulas, padres, madres, apoderados, estudiantes, directivos y asistentes de educación.
4. Si eres administrador de un grupo, podrás agregar a un nuevo participante sólo con el consentimiento del profesor tutor.
5. En el caso de: sugerencia, queja, molestia, el apoderado debe dirigirse directamente al profesor tutor a través de la solicitud de entrevista personal.
6. El administrador del grupo de WhatsApp dará a conocer el protocolo de uso, teniendo la facultad de suspender momentáneamente a uno o más participantes si no cumplen con este.
7. Para comunicarse con el profesor o integrante de la comunidad escolar se utilizarán los canales y conductos oficiales (solicitud de entrevista apoderado- profesor, profesor-apoderado). Los conductos oficiales son: agenda escolar y/o correo electrónico institucional.
8. El docente tutor, podrá considerar la posibilidad de retirarse del grupo creado y mantener comunicación oficial con al menos un integrante de la directiva del curso y/o un apoderado voluntario (en caso de no existir directiva en curso), para difundir información institucional y pertinente a las necesidades del grupo curso.
8. El material educativo, horarios de clases, reglamentos y otros se encuentran disponibles en la página web del establecimiento www.colegiopedromontt.cl. En el caso que la comuna de Valparaíso se encuentre en cuarentena, el material pedagógico será enviado por WhatsApp.
9. Lo primordial es una actitud positiva y de aporte al proceso de aprendizaje de los estudiantes y al fortalecimiento de una sana convivencia escolar.

25.- PROTOCOLO DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL:

Establecer un marco de actuación eficaz que permita prevenir, detectar y abordar las sospechas de conductas suicidas que presenten los estudiantes, a fin de garantizar su bienestar emocional y su integridad física.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante

DEFINICIONES

¿Qué es la conducta suicida?

Es un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así.

En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

A continuación, se definen y diferencian tres conceptos sobre la conducta suicida:

1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir.
2. **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.
3. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hacia su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y/O SOSPECHA DE LA CONDUCTA SUICIDA.

PASO N°1:

Cualquier miembro de la comunidad educativa ante la sospecha y/o relato de riesgo suicida, deberá informar en Inspectoría y/o Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de activar el protocolo de ideación e intento suicida escolar.

PASO 2:

En caso de ser un estudiante involucrado ante esta sospecha, el Equipo de Convivencia Escolar deberá citar al instante al apoderado, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación que permitan dejar constancia ante la alerta de la situación de riesgo detectada. Independientemente, que el estudiante se encuentre dentro o fuera del establecimiento.

Paso 3:

En caso de que el estudiante se encuentre dentro de la jornada escolar, será trasladado a la sala de convivencia escolar con la finalidad de ser acompañado y contenido, a la espera de la presencia del apoderado.

Posteriormente, se activará el contacto con la red de salud cercana al establecimiento para derivar al estudiante. En este paso, también se levantará el acta de entrevista con el apoderado, con la finalidad de dejar registro de la activación del protocolo y su posterior seguimiento (ver anexo)

PASO N°4:

Seguimiento del caso. Dicho seguimiento estará a cargo del psicólogo/a del establecimiento en donde se realizará monitoreo del estudiante, y además se le solicitará un reporte periódico al profesor tutor.

TIPIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y/O SOSPECHA DE LA CONDUCTA SUICIDA

1.- PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA.

Acciones a ejecutar:

PASO N° 1.- En cualquier caso, que se tome conocimiento de una situación de riesgo suicida por cualquier persona de la comunidad escolar, debe comunicar de forma inmediata o no superior a las 24 horas del día a la Dirección del Colegio, Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, Inspector y/o Psicólogo(a).

PASO N° 2.- El Equipo de Convivencia escolar interviene de forma inmediata conteniendo al o la estudiante, recabando antecedentes relevantes, mientras el apoderado o adulto responsable es contactado por la persona designada por Dirección del colegio, para que concurra en el momento al establecimiento.

De no contactarse con el apoderado o que éste no concurra al colegio, se recurre a la autorización o consentimiento informado para el traslado del alumno a un centro asistencial acompañado por el psicólogo(a) e inspector del establecimiento.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional e informar a sus padres, si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe decir que no es posible, ya que, para cuidarlo se debe pedir ayuda a otros adultos.

2.- PROCEDIMIENTO FRENTE A GESTO/INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

PASO 1.- Cualquier persona del establecimiento que tenga conocimiento del comportamiento/intento/gesto/acto suicida deberá informar de forma inmediata al profesional que se encuentre más cercano, esto con la finalidad de que el adulto pueda contener el intento, actuar de forma rápida, brindar contención y primeros auxilios de ser necesario, además de llamar a emergencias, el traslado del estudiante deberá ser acompañado del Inspector General del establecimiento. Mientras este procedimiento se realiza, se procede a informar ya sea, a la dirección del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial, quienes deberán activar el protocolo.

PASO N° 2: El/la o los apoderados deberán ser contactados dentro del mismo día de ocurrido el intento/gesto/acto suicida para informarles en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar de lo ocurrido y sugerir atención de un profesional o equipo profesional externo del área de la salud mental y si corresponde, la atención física del estudiante.

PASO N° 3: Intervención en Crisis, es decir, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando restablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional de la salud mental o en su defecto un adulto cercano a la víctima, presente en el Colegio al momento de ocurrido el hecho (orientador, profesor, asistente, educador diferencial, enfermera, psicólogo educacional, inspector u otro).

PASO N° 4: Abordaje, dentro del plazo de 48 horas de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los

compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar futuras ocurrencias del acto y brindar transparencia sobre la situación acontecida.

PASO N° 5: Abordaje de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándoles de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

PASO N° 6: Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

3.- PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- El director deberá comunicarse con ambos padres.
- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes - asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento: Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. El o la Psicólogo/a deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

PROGRAMA O REDES DE APOYO EXTERNAS.

CENTROS ASISTENCIALES	LÍNEAS TELEFÓNICAS
CESFAM Marcelo Mena	*4141 línea de prevención del suicidio “no estás solo, no estás sola” (atiende las 24 hrs del día)
Hospital Carlos Van Buren (Área de psiquiatría y urgencias)	
Hospital el Salvador	

26.- PROTOCOLO AULA SEGURA.

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018, norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa del Liceo Pedro Montt, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que de realizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro Manual de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Paso 1: Denuncia.

En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro Manual de Convivencia Escolar, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por la encargada de Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s. La encargada de convivencia escolar, además resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

Paso 2: Investigación.

En el proceso de investigación, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de entrevista semiestructuradas.

La encargada de Convivencia Escolar y Dirección procederá a realizar dichas entrevistas Conjuntamente, se determinará si otras personas pertenecientes al equipo directivo, apoyará en este proceso. Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.

Paso 3: Tipificación de faltas.

Una vez culminado el proceso investigativo, la encargada de Convivencia Escolar junto a Dirección, procederán a tipificar las faltas de acuerdo al manual de Convivencia Escolar e informará sobre éste y todo el proceso anterior, a través de un informe.

Paso 4: Determinación de la Sanción.

Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección del establecimiento, determinarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura, que determina lo siguiente: “El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

Dirección deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la

medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

Paso 5: Notificación de la sanción.

Una vez determinada las sanciones, la directora procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el Manual de Convivencia Escolar y la Ley anteriormente citada (Ley 21.128). Responsable: Dirección.

Procedimiento Aula Segura



25.- PROTOCOLO ATRASOS DE ESTUDIANTES.

OBJETIVO:

El presente protocolo tiene como objetivo cumplir con la normativa que corresponde al funcionamiento en caso de llegar atrasado, con el fin de mejorar esta mala práctica que dificulta y entorpece la optimización del tiempo y por ende los aprendizajes de los estudiantes.

Para ello, se consideran los siguientes pasos:

Art. N°69

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PRIMER Y SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

1.- Aquellos estudiantes que registren tres atrasos (8:15 horas) en la semana sin justificación, se citará desde inspectoría al apoderado al término de la semana para informar la situación, mejorar la puntualidad e indagar las razones del atraso.

2.- Se consideran atrasos pasados los 15 minutos posteriores al toque de timbre.

3.- El estudiante que ingresa al establecimiento posterior a las 8:15 horas debe solicitar un pase a inspectoría para hacer ingreso a clases. Con ello, se deja registro del atraso en el libro de inspección y en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).

4.- Los pases de atrasos deben ser entregados al docente de turno del curso al cual pertenece el estudiante. Este documento, debe adjuntarse en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

Al término de la jornada de clases, Inspectoría retira los pases de cada libro de clases.

5.- Los estudiantes que hacen ingreso al establecimiento pasadas las 8:30 horas sin justificación del apoderado, deberá esperar en el espacio habilitado para los estudiantes atrasados al término de del primero período de clases, para hacer ingreso a su sala.

6.- Aquellos estudiantes que persisten con la falta (tres veces en una semana), será derivado por la Inspectora a la trabajadora social, con el fin de iniciar la intervención al estudiante y familia.

7.- Cuando a pesar de la citación a apoderado el estudiante sigue cometiendo la falta, deberá firmar en conjunto con su apoderada un compromiso de mejoramiento de asistencia. Dicho compromiso se encontrará sujeto a seguimiento para evaluar su cumplimiento.

8.- En caso de no dar cumplimiento al compromiso de mejoramiento de asistencia asumido y registrado por el estudiante y su apoderado, se encontrará sujeto a la aplicación de una medida formativa y disciplinar, entendiendo que se está

cometiendo una falta leve al reglamento interno del establecimiento educativo. Dichas medidas son:

- ❖ Reflexión en el hogar durante 2 días
- ❖ Desarrollar una investigación respecto a los aspectos que dificultan el levantamiento de trayectorias educativas continuas y exitosas.

9.- Agotadas todas las intervenciones existentes en el protocolo, el caso será judicializado, con el fin de permitir que otra institución pueda apoyar el proceso de mejora y acompañamientos e las trayectorias educativas

PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL:

1.- Aquellos estudiantes que registren tres atrasos (8:30 horas) en la semana sin justificación, se citará desde Inspectoría al apoderado al término de la semana para informar la situación y mejorar la puntualidad e indagar las razones del atraso.

2.- En el caso de los/as estudiantes que cursen primer y segundo nivel de educación inicial se considerará atraso todo ingreso después de las 08:30 horas.

3.- El estudiante que ingrese al establecimiento 15 minutos después de la hora establecida será registrado en inspectoría, donde deberá solicitar un pase para hacer ingreso a clases.

4.- Los pases de atrasos deben ser entregados a la educadora del curso al cual pertenece el estudiante. Este documento, debe adjuntarse en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

5.- Aquellos estudiantes que persisten con la falta (tres durante una semana), a las semanas siguientes el estudiante será derivados a la trabajadora social, con el fin de iniciar la intervención al estudiante y familia.

6.- Cuando a pesar de la citación a apoderado el estudiante sigue cometiendo la falta, deberá firmar un compromiso de mejoramiento de asistencia. Dicho compromiso se encontrará sujeto a seguimiento para evaluar su cumplimiento.

7.- Agotadas todas las intervenciones existentes en el protocolo, el caso será judicializado, con el fin de permitir que otra institución pueda apoyar el proceso de mejora y acompañamiento de las trayectorias educativas.



COMPROMISO DE MEJORA DE RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD

Fecha: _____

Yo _____, apoderado/a de _____ perteneciente al curso _____ del Colegio Pedro Montt, declaró estar en conocimiento de la situación académica actual de mi estudiante, caracterizada por constantes atrasados en la hora de ingreso al establecimiento educativo.

Tomo conocimiento de las políticas internas y protocolos de actuación de la escuela frente a los atrasos, las cuales tiene como finalidad mejorar los resultados educativos de mi estudiante y sus compañeros/as, así como también resguardar el derecho básico de la educación.

Considerando mis obligaciones como apoderado/a me comprometo a apoyar la gestión educativa de la siguiente manera:

- a) Preocuparme diariamente a supervisar el responsable y puntual ingreso a clases.
- b) Velar por sus horas de sueño para que pueda mantener sus horarios y rutinas, así como también los períodos de atención.
- c) Motivarlo/a para que asista de manera regular, puntual y con agrado a sus clases.
- d) Mantener comunicación con docente tutor e inspectoría en el caso de situaciones particulares que afecten la asistencia y puntualidad del estudiante.

Firma

Apoderada/o

Firma representante

Establecimiento

Firma

Estudiante