



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN MEDIA URBANO

LICEO DIEGO PORTALES COQUIMBO 2025



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos importantes en el establecimiento escolar. En este documento se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos.

Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

El RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

Cap.	Contenidos	Página
I.	Identificación del establecimiento educacional	05
II.	Principios jurídicos generales	13
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	15
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	30
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	37
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	40
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	42
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	50
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	54
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	88
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	104
XII.	Anexos de protocolos de actuación	106
XIII.	Anexos Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	216
XVI.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar.	257

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	<i>Liceo Diego Portales.</i>
RBD	<i>611-4</i>
Dependencia	<i>Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.</i>
Tipo de establecimiento	<i>Enseñanza Media JEC Científico Humanista – Técnico Profesional (Carrera Conectividad y Redes). Educación de Adultos: 1er. y 2do. Nivel.</i>
Niveles de Enseñanza	<i>1º a 4º, enseñanza media.</i>
Dirección	<i>Avda. Francisco Varela Oriente N° 950.</i>
Comuna, Región	<i>Coquimbo, IV Región.</i>
Teléfono	<i>51 - 2321015</i>
Correo electrónico	<i>lic.diegoportales@educacionpublica.cl</i>
Director	<i>Sr. Emilio Loo Pizarro.</i>
Programas de apoyo	<i>1. Programa de Integración Educativa. 2. Espacio de Reencuentro Educativo.</i>

PRESENTACION

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los integrantes de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos protocolos o manuales.

Este instrumento es anualmente aprobado por el Consejo Escolar, instancia que representa la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos y el sostenedor educacional, u otros miembros que son parte o dan apoyo técnico pedagógico al establecimiento. En este sentido la Ley N° 21.040 establece que el Consejo Escolar tiene facultades resolutorias respecto del calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, así como del Reglamento Interno, con la lógica de respetar la legalidad y normativa existente.

Anualmente se realizan actualizaciones, acorde a la normativa vigente y la solicitud del Ministerio de Educación. Así como durante este año, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, acorde a su Plan Anual, entrega orientaciones territoriales a la comunidad educativa para que realice este proceso, una de éstas consistente es la actualización del reglamento interno en un nuevo formato, diversificados por modalidad de enseñanza, modelo que ha sido trabajado por una comisión de expertos desde la Dirección de Educación Pública.

Introducción

Desde el año 2011, con la Ley de Violencia Escolar N°20.536, se han realizados cambios y mejoras, que velan por una buena convivencia, una de éstas consiste en la exigencia de desarrollar un Reglamento de Convivencia Escolar en cada establecimiento.

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo creado en conjunto con la comunidad educativa para regular las relaciones entre los miembros de esta y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales y así poder lograr la coherencia con los demás instrumentos de gestión.

La Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

La Resolución exenta N° 482 del 2018, contiene la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. En esta circular, "se imparten instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales, respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en sus reglamentos internos. Lo anterior, con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia".

Asimismo, en esta misma línea de la promulgación de la Ley de Violencia Escolar, se elaboró la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019-2022), la cual exige generar un Plan de Gestión para la Convivencia, articulado con el Reglamento Interno Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos.

Recordar que la actual Ley N° 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, que tiene como objetivo central el garantizar calidad en la educación, entregar oportunidades a los estudiantes, centrándose en los aprendizajes para el siglo XXI, generando una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y en el establecimiento; dentro de sus nuevas disposiciones contempla la creación de una Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) por un período de ocho años (2020-2028), que surge como un instrumento de gestión, cuyo principal objetivo es mejorar la calidad de la educación, poniendo el foco en el pleno desarrollo de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación.

Antecedentes institucionales

El Liceo Diego Portales se distingue como una institución de carácter polivalente, con historia y tradición en la formación de profesionales para nuestra comuna, tanto en la modalidad Humanista Científico como Técnico Profesional.

Es un Liceo pluralista, que busca la equidad social, que fomenta las buenas relaciones personales y desarrolla una sana convivencia escolar dentro de sus dependencias, proyectándose hacia la comunidad en la cual se encuentra inserto. Se distingue como una institución de carácter Polivalente, con historia y tradición en la formación de profesionales para nuestra comuna, tanto en la Formación Humanista - Científico como Técnico – Profesional, en jornada diurna. También entrega Educación Humanista-Científica para adultos, en jornada nocturna. Es una institución que se esfuerza por responder a los requerimientos educativos de sus estudiantes, favoreciendo el logro de sus aspiraciones personales para seguir estudios superiores o como profesionales técnicos para que puedan ingresar al mundo del trabajo, del mismo modo, brindar oportunidad a jóvenes adultos terminar su trayectoria educativa, en la jornada nocturna que lo hace compatible con sus actividades laborales y familiares; en todos estos casos privilegiando la entrega de valores y el desarrollo de actitudes que permitan su integración a la vida ciudadana.

Los Valores Institucionales, se fundamenta en los siguientes, que rigen a toda la comunidad educativa:

Respeto: consiste en el reconocimiento de los intereses y sentimientos del otro en una relación. Es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad.

Honestidad: Es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo. Esto quiere decir que la honestidad es tanto exterior como interior, en vista de lo cual debe ser un comportamiento coherente, donde las acciones del individuo sean consecuentes con lo que piensa, dice y predica.

Integridad: Significa la totalidad de una persona, incluyendo su dimensión física, es decir, su cuerpo, y su dimensión moral, incluyendo su forma de ser y sus valores. En general, el concepto se aplica a los derechos humanos, pero también a los valores que pueda tener una persona.

Justicia: Se trata de un bien común de la humanidad que surgió frente a la necesidad de garantizar y mantener la armonía entre una comunidad. De este modo, puede decirse que la justicia responde a un grupo de normas, explícitas o implícitas, que regulan la vida en sociedad, puesto que determinan qué cosas pueden hacerse o no en las relaciones entre individuos y entre estos y las instituciones.

Equidad: Se caracteriza por el uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, utilizando la equivalencia para ser iguales. Por otro lado, la equidad adapta la regla para un caso concreto con el fin de hacerlo más justo. Los valores anteriormente descritos son gestionados por la comunidad educativa, impulsada por las estrategias definidas en tanto en el área de Orientación como en el área de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es "Mejorar la convivencia en el establecimiento educacional a través de la participación activa de la comunidad educativa en la promoción de un clima de autodisciplina, respeto, honestidad, integridad y equidad, para lograr un profundo sentimiento de identidad institucional en los miembros de nuestra comunidad educativa". Para ello, promovemos año a año acciones apuntadas al logro de dicha meta desde el Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E.), desde el Plan de Orientación y desde el plan de gestión de la Convivencia Escolar.

El establecimiento Liceo Diego Portales, tiene como visión ser un Liceo de Educación Pública reconocido por entregar educación integral y de calidad, desarrollando competencias académicas, técnicas y socioemocionales, que les permita construir sus proyectos de vida.

Lo que está en coherencia con las orientaciones de la educación pública, justamente encaminadas a que los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, deban proveer educación de calidad, contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en las distintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno.

De la visión, misión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Visión del Establecimiento

Ser un Liceo de Educación Pública reconocido por entregar Educación Integral y de calidad, desarrollando competencias académicas, técnicas y socioemocionales que les permita a los estudiantes construir sus proyectos de Vida.

Misión del Establecimiento

Proporcionar a los estudiantes del liceo una formación educativa basada en los principios de "Aprendizaje dialógico", que favorezca aprendizajes de calidad y, a la vez, contribuya al logro de sus expectativas personales y sociales.

Sellos educativos del Establecimiento

Nuestro sello institucional es ser una "Comunidad que basa sus prácticas pedagógicas en el aprendizaje dialógico y sus principios fundamentales". El aprendizaje dialógico se produce en interacciones que aumentan el aprendizaje instrumental, favorecen la creación de sentido personal y social, están guiadas por solidaridad y en las que la igualdad y la diferencia son valores compatibles y mutuamente enriquecedores (Fuente Comunidades de Aprendizaje).

Sello territorial SLEP Puerto Cordillera El Plan Estratégico Local (PEL) del SLEP Puerto Cordillera, manifiesta como sello la "indagación" como una actitud personal e institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en aula, que incentive aprendizajes para el siglo XXI.

¿De qué manera nuestro sello educativo se articula con el sello del Plan Estratégico Local?

El aprendizaje dialógico es el marco a partir del cual se llevan a cabo las estrategias metodológicas conocidas como actuaciones educativas de éxito en las comunidades de aprendizaje, que son también espacios donde la actitud de indagación se ve reflejada, en especial por medio de la reflexión crítica conducente a mejorar prácticas pedagógicas y de aprendizajes; así como herramienta intelectual para aprender a vincularse con las personas, favoreciendo la formación para la ciudadanía de la comunidad liceana fundada en actitudes, conocimientos y principios donde la igualdad y la diferencia son valores compatibles y enriquecedores para la construcción de una sociedad incluyente y democrática.

Perfil del Estudiante

Nuestros/as estudiantes son jóvenes que ingresan a las aulas en su etapa de adolescencia, lo que en sí mismo es un gran desafío personal, familiar y también educativo. Esta etapa evolutiva es reconocida en nuestros estudiantes como eje central desde donde acceden a las experiencias educativas, considerándose también que cada uno es un ser singular e irremplazable, lleno de potencialidades y especialmente con las siguientes características:

- *Protagonista de su formación integral, con interés por el aprendizaje continuo y la formación de habilidades socioemocionales, con un comportamiento crecientemente autónomo en el desarrollo de las actividades pedagógicas, de acuerdo con su etapa evolutiva.*
- *Capaz de exponer sus ideas y opiniones, en el marco del respeto y buen trato, con pensamiento crítico, buscando el crecimiento personal, así como también del entorno social y comunitario, propiciando iniciativas innovadoras, creativas y que se relacionen con el resguardo del entorno medioambiental. Responsable en el cumplimiento de las actividades pedagógicas propias de su proceso de aprendizaje y de la sana convivencia en la comunidad educativa, con comportamiento proactivo y participativo dentro del aula como también en las demás actividades del Liceo.*
- *Identificado con el Proyecto Educativo Institucional, participando activamente de las actividades propias del aprendizaje dialógico y las actuaciones de éxito propuestas por Comunidades de aprendizaje.*
- *Brinda buen trato a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, desarrollando un comportamiento democrático, inclusivo, tolerante y solidario hacia sus pares y hacia toda la comunidad educativa.*
- *Conocedor del Manual de Convivencia Escolar y protocolos de actuación, orientando sus acciones en base a estos.*
- *Que utiliza el diálogo para la resolución de los conflictos, mostrando una tendencia reflexiva ante las dificultades que puedan aparecer en su vida, rescatando y potenciando los comportamientos resilientes que ha desarrollado.*

Objetivos del Reglamento Interno

Uno de los principales objetivos del RIE, es regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.

II Principios jurídicos, fuentes informativas del presente Reglamento Interno Escolar

Marco Legal e Institucional que sustenta el Manual de Convivencia Escolar: Manual de Convivencia Escolar elaborado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:

- ❖ *Constitución Política de Chile.*
- ❖ *Ley General de Educación-Ley N°20.370.*
- ❖ *Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación.*
- ❖ *Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones.*
- ❖ *Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.*
- ❖ *Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública. Decreto de Educación N°2272 de 2007.*
- ❖ *Decreto Supremo de Educación N°67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.*
- ❖ *DFL N°1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación.*
- ❖ *Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública.*
- ❖ *Ley Indígena en lo pertinente.*
- ❖ *Ley de Violencia Escolar-Ley N°20.536.*
- ❖ *Declaración de los Derechos Humanos.*
- ❖ *Convención de los Derechos del Niño.*
- ❖ *Ley de Drogas-Ley N°20.000*
- ❖ *Ley de Control y Porte de Armas-Ley N°17.798.*
- ❖ *Ley de Delitos y Abusos Sexuales-Ley N°19.617*
- ❖ *Ley Contra la Discriminación-Ley N°20.609*
- ❖ *Código Procesal Penal. Normativas MINEDUC.*
- ❖ *Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.191.*
- ❖ *Ley de Inclusión-Ley N°20.845.*
- ❖ *Ley de Aula Segura. Ley N°21.128.*
- ❖ *Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales.*
- ❖ *Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.*
- ❖ *Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.*
- ❖ *Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.*
- ❖ *Resolución Exenta N°482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.*
- ❖ *Asimismo, las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de*

Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

- ❖ **Circular N°812:** *Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.*
- ❖ *Circular 707 establece los principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos educativos para asegurar el pleno derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes.*
- ❖ *Resolución n° 559 exenta, de fecha 11 de septiembre de 2020, que "aprueba circular que imparte instrucciones que se indican, para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país"*
- ❖ *Resolución Exenta No0432 de 28 septiembre de 2023: Registro de matrículas y de las bajas. Superintendencia de Educación.*

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los/as alumnos/as.

- a. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Los estudiantes tienen derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. Los estudiantes tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente, el derecho a una vida libre de violencia y el respeto y reconocimiento de la diversidad, así como a la identidad de género.
- d. Los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. Los estudiantes tienen derechos de que se respete su libertad personal y de consciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Los estudiantes tienen derecho a que la determinación de las medidas disciplinarias, sean aplicadas mediante un proceso justo y racional (objetiva), establecido en el reglamento interno (preexistencia de la norma, presunción de inocencia y apelación).
- g. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- h. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- i. Los estudiantes tienen el derecho a la libertad de reunión y asociación autónoma, según reglamento interno del establecimiento.
- j. Los estudiantes tienen derechos a pertenecer a una institución donde se respeta y se acepta la diversidad y las circunstancias que lo rodean: tales como embarazo adolescente, riesgo psicosocial, condición étnica, religiosa, física, social, cultural, etc.
- k. Los estudiantes tienen derecho a desarrollar sus actividades en un lugar que garantice la seguridad y que no presente riesgos a su integridad.
- l. Los estudiantes tienen derecho a recibir una atención oportuna, en caso de presentar necesidades educativas especiales y acorde al debido proceso de diagnóstico sean evaluados diferencialmente.
- m. Los estudiantes, tienen derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Deberes de los/as alumnos/as.

- a. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Los estudiantes deben presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- c. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- d. Los alumnos/as tienen la obligación de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- e. Los alumnos/as que participan voluntariamente en actividades extraescolares y/o cargos de representación, las deben cumplir de manera responsable y perseverante.
- f. Los alumnos/as tienen el deber de desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase; entregar los trabajos oportunamente y demás evaluaciones de asignaturas.
- g. Los alumnos/as tienen la obligación de cooperar en mejorar la convivencia escolar
- h. Los alumnos/as tienen el deber de cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento”.
- i. Los alumnos/as tienen el deber de no realizar acciones que pueden alterar gravemente la convivencia escolar y puedan ser consideradas situaciones de carácter de delito: tales como, robar, traer armas, traer o vender drogas dentro del establecimiento educacional y/o sus alrededores.
- j. Los alumnos/as no deben incurrir en amenazas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea en forma verbal, gestual, rayados de muros, escritos anónimos, internet u otros medios.
- k. Los alumnos/as deben conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos de los padres, madres y apoderado:

- a. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos/as.
- b. Los padres y/o apoderados tienen el derecho a conocer del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará entre otras instancias a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c. Los padres y/o apoderados tienen el derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- e. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- f. Derecho a asociarse libremente.

Deberes de los padres, madres y apoderado:

- a. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos.
- b. Deben informarse sobre el Proyecto Educativo y respetar el Reglamento Interno, y en general todas las normas de funcionamiento del establecimiento.
- c. Tienen el deber de apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos/as. Tales como conocer los resultados académicos y registros disciplinarios.
- d. Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Debe asistir a las reuniones de apoderados/as u otras citaciones que realice el establecimiento.
- f. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo.
- g. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h. Debe justificar las inasistencias del alumno/a.
- i. Deben presentar justificativo escrito o verbal por inasistencia a reuniones y citaciones.
- j. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k. Debe informar oportunamente en caso de cambio de domicilio y/o número de contacto, tanto de apoderado titular como apoderado suplente.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Derechos de los docentes.

- a. Los docentes tienen derecho de trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; sino de recibir un trato cordial e igualitario.
- b. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren efectivas para el progreso del establecimiento.
- c. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo a su rol.
- d. Derecho a aplicar las medidas disciplinarias formativas que favorezcan la buena convivencia escolar.
- e. Tienen derecho a que las condiciones de infraestructura e higiene sean adecuadas; así como tener acceso a los recursos tecnológicos que disponga la institución.
- f. Derecho a participar a asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover o defender un campo de interés común.
- g. Derecho a ser consultados/as por Dirección en la evaluación de su desempeño profesional.
- h. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.

Deberes de los docentes.

- a. Los docentes tienen el deber de ejercer su función de manera idónea y responsable.
- b. Tienen el deber de desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, dentro de lo estipulado en el Marco para la Buena Enseñanza.
- c. Cumplir con la jornada laboral y dedicando la totalidad de tal tiempo al quehacer profesional.
- d. Fomentar y cooperar para la buena convivencia escolar, estableciendo un trato respetuoso, afable y acorde a su rol con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e. Debe actualizar sus conocimientos, en beneficio del progreso del establecimiento.
- f. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

Derechos de los asistentes de la educación.

- a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante, no discriminatorio y de respeto mutuo.
- b. Tiene derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c. Tienen derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d. Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas u otras actividades planificadas a nivel comunal, regional o nacional.
- e. Tener acceso a los diferentes recursos y dependencias del establecimiento en pro de las tareas encomendadas.
- f. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento, en función a su rol.

Deberes de los asistentes de la educación

- a. Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Deben colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- c. Deben respetar el reglamento interno, proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento.
- d. Deben conocer su rol y funciones al interior del establecimiento e. Los asistentes deben ejercer su rol de forma idónea y responsable.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

Derechos de los Directivos.

- a. Los directivos tienen derecho a pertenecer a un ambiente armónico y de sana convivencia escolar, basadas en la tolerancia y respeto mutuo. Donde se dé un trato digno y afable.
- b. Tienen derecho a no recibir discriminación arbitraria.
- c. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- d. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- e. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- f. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma, a elegir representantes y ser elegido/ a como representante de sus pares.
- g. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.

Deberes de los Directivos.

- a. Deber de liderar el establecimiento a su cargo, con proactividad, gestión oportuna y asertividad.
- b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c. Manifestar una actitud amable, tolerante y de respeto hacia la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa, dando respuesta oportuna a los reclamos, sugerencias y observaciones.
- d. Conocer, compromiso y difusión del Proyecto Educativo Institucional.
- e. Mantener, difundir y fortalecer canales fluidos de comunicación entre los distintos estamentos y equipos de trabajo al interior de una institución.
- f. Propiciar un ambiente de respeto y sana convivencia, estimulando, valorando y motivando el trabajo de todo el personal, propiciando que se den las condiciones favorables para su realización.
- g. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico.
- h. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- i. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- j. Debe promover el desarrollo profesional de su personal.
- k. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- l. Debe conocer y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- ll. Debe denunciar los delitos que afectasen a la comunidad educativa.

Derechos y Deberes de los sostenedores.

Derechos del Sostenedor.

- a. Tienen derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantice esta ley.
- b. Tienen derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del Sostenedor.

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
 - b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
 - c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Se sugiere que el Sostenedor debe aprender continuamente de las comunidades educativas, lo que se traducirá en respuestas flexibles y oportunas a las necesidades presentes y contingentes en el año escolar.
 - Crear, mantener y difundir canales fluidos de comunicación con sus funcionarios.

Derechos niños/as y estudiantes TRANS.

En el ámbito educacional las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL Nro. 2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de los niños/as en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente: **(REX N° 812, 21 Diciembre 2021, sustituye Ord. 768 de 2017 de la SIE).**

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- b) Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.
- c) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- f) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- g) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- h) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (REX N° 812, diciembre 2021, sustituye Ord. 768 de 2017 de la SIE).

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas/os y estudiantes trans en la institución educativa (REX N° 812, Diciembre 2021, sustituye Ord. 768 de 2017 de la SIE).

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta circular (en el párrafo a continuación se detallan) así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima'.

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

C) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

“ Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

"El artículo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña o adolescente, en su contexto escolar familiar.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto anterior.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIENICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

Consideraciones sobre diversidad sexual y de género.

Nuestra comunidad educativa reconoce que el derecho a la educación va de la mano con la inclusión, la cual debe estar presente en todos los aspectos del quehacer educativo, que finalmente debe garantizar el acceso y trayectoria de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad.

Una sociedad inclusiva, con mayores grados de justicia social e integración requiere el reconocimiento de las comunidades educativas como espacios heterogéneos e inclusivos, que por medio al diálogo aprenden de las diferencias y particularidades de sus integrantes.

La esfera de la diversidad sexual y de género cobra especial relevancia, dada la vulneración sistemática a sus derechos a lo largo del tiempo, así como por el hecho de que nuestra comunidad educativa centra sus esfuerzos en contribuir al desarrollo integral de seres humanos en una de las etapas más sensibles y críticas como lo son la infancia y adolescencia. El estado de Chile se hace parte a través de normativas específicas tales como la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, del año 2018; y la última resolución vigente de la Superintendencia de educación en esta temática

(N° 0812, del año 2021), documentos legales que se suman a las políticas y orientaciones del MINEDUC y a los tratados nacionales e internacionales de respeto por los derechos humanos en general y por los derechos de niños, niñas y jóvenes en particular.

Nuestro Proyecto Educativo, por su parte, también es reflejo de esta mirada, de este enfoque de derechos centrados en entregar y resguardar el derecho a la educación de calidad y la inclusión como medio para asegurar trayectorias educativas exitosas.

Principios orientadores para la comunidad respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

A continuación, se extrae información relevante de la resolución N° 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación. En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, nopudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o

ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras. Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar. De conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

D) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.

El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

E) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

De acuerdo con el artículo 5º de la Ley N° 21.120, se reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

DEFINICIONES BÁSICAS PARA REFERIRSE A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO.

De acuerdo con lo contemplado en la legislación vigente (Ley 21.120, res. Ex N° 0812 de 2021, Orientaciones para la Inclusión de estudiantes LGTB del MINEDUC, 2017, entre otros, se da a conocer una serie de definiciones básicas que todo miembro de la comunidad educativa debe conocer a través del reglamento interno y que además deben orientar el quehacer educativo.

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

ROL DE GÉNERO: Es el papel, acción o actitud asumido por una persona de acuerdo con factores sociales, políticos, económicos, éticos o religiosos. Los roles de género no son exclusivos de un determinado sexo, sino que pueden ser desempeñados con igualdad por ambos, aunque con diversas formas de expresión.

CONDUCTA SEXUAL: Son prácticas e historias sexuales de las personas que pueden ser iguales o distintas a su orientación sexual y que se encuentran influenciadas por el contexto social, político, cultural, religioso, económico donde se inserta la persona.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LGBTIQ+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex. Queer (sin etiquetas) y más (Otras)

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

QUEER' o SIN ETIQUETAS: Personas que no se categorizan con las etiquetas tradicionales o aceptadas socialmente.

+ - **OTRAS:** Personas que no se engloban en ninguna de las definiciones anteriores.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

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

Resolución N° 812, 21 diciembre de 2021. Superintendencia de Educación.

Acciones de Sensibilización, Promoción y Prevención.

Nuestra comunidad educativa busca ser un espacio seguro tanto en el resguardo físico como afectivo de sus miembros, donde se permite y respeta la diversidad sexual y de género, trabajando constantemente por mejorar y eliminar todo acto discriminatorio, respetando los derechos humanos de cada uno de sus miembros.

Las acciones planificadas se orientarán a la sensibilización acerca de esta temática, para luego coordinar actividades en promoción de derechos y prevención de discriminación, todas organizadas a través de la asignatura de Orientación, el Plan de Afectividad y sexualidad, Plan de Inclusión, así como del Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

Acciones de Reparación.

En caso de que se detecte alguna acción que contravenga lo expuesto en el presente protocolo u omisión de los comportamientos expresamente descritos para resguardar la inclusión, se procederá con la aplicación de las normas descritas en el apartado de faltas y sanciones respectivas del presente reglamento Interno. No obstante, aquello, se insta a cada miembro de la comunidad educativa, en especial a los funcionarios, a mantener un comportamiento ético basado en los principios y valores descritos en este protocolo y a lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional, auto observando constantemente su comportamiento y enmendando su actuar en caso de ser necesario, por medio del reconocimiento de la falla y de compromiso certero de no volver a cometerla.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.	<i>1º a 4º enseñanza media y técnico profesional. 1º Nivel y 2º Nivel Educación de adultos.</i>	
Horario de funcionamiento	<i>08:00 a 18:00 horas de Lunes a Jueves jornada diurna. 08:00 a 14:00 horas Viernes 19:00 a 23:10 horas jornada educación adultos.</i>	
Régimen de la jornada escolar	JEC	
Jornada escolar Educación Enseñanza Media (Oficial).		
Horario de clases	Entrada <i>08:15 hrs.</i>	Salida <i>16:10 hrs. Viernes 13:10 hrs.</i>
Recreos	<i>09:45 a 10:00 Hrs. - 11:30 a 11:40 hrs. - 15:15 a 15:25 hrs.</i>	
Hora de almuerzo	<i>13:10 hrs a 13:45 hrs. /</i>	
Talleres y /o actividades extraprogramáticas	<p><i>Describe los talleres o actividades extraprogramáticas que desarrolla el establecimiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Tenis de Mesa. - Taller danza. - Taller Voleibol. - Taller Basquetbol. - Taller Fútbol. - Taller experimentación científica - Música. - Acondicionamiento Físico 	

<p>Cambio de actividades regulares</p>	<p><i>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas, en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</i></p> <p><i>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</i></p>
<p>Suspensión de Clases</p>	<p><i>El establecimiento educacional suspende clases o modifica alguna de las fechas establecidas 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). Se ajusta a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</i></p>
<p>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p><i>Ingreso a las 08:15 hrs. por portón ubicado al costado Izquierdo de Puerta principal.</i></p> <p><i>En caso de apoderados o personas externas, pasa por portería, entrega sus datos personales, se corrobora con carnet de identidad y se solicita su motivo de visita (citación previa u otra situación).</i></p> <p><i>En portería existe una planilla y bitácora de personal externo. Detrás de ventanilla en vestíbulo, es donde se realiza tal procedimiento.</i></p> <p><i>Por otro lado, eventualmente, si algún estudiante ingresa al establecimiento, en situación de consumo de drogas y/o alcohol, se queda en el vestíbulo del establecimiento, se llama inmediatamente al apoderado para que lo venga a retirar y se activa el protocolo de actuación respectivo. Esta medida excepcional, se toma en beneficio de cautelar, tanto la seguridad del mismo estudiante, como del resto del alumnado.</i></p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p><i>Al término de la jornada diurna, se ubican inspectores de nivel a la entrada del establecimiento (portón), para dar la salida a los estudiantes. Dado que son estudiantes de enseñanza media, se retiran de manera independiente. Sin perjuicio de aquello, en el transcurso de la jornada y al finalizar, el adulto autorizado para retirarlo, es siempre aquel que figura como apoderado, ya sea titular o suplente, en el registro de matrícula.</i></p>

Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.

Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases, informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.

A continuación, se describe el procedimiento que se utiliza en el establecimiento al inicio de la jornada regular (horario oficial):

- 1. El establecimiento no puede impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el atraso de manera reiterada se considerará una falta, que debe ser registrada, así como a posterior aplicar la sanción correspondiente.*
- 2. El procedimiento en caso de atraso al inicio de la jornada escolar es el siguiente:*
 - La hora de ingreso a clases al inicio de la jornada escolares a las 8:15 A.M.*
 - Si el/la alumno/a llega al establecimiento educacional posterior a las 8:15 A.M., con un lapsus de 15 minutos de espera, quedará registrado en portería como atraso, y si no presenta justificación correspondiente luego de 3 atrasos desde Inspectoría General se procederá a citar al apoderado.*
 - En caso de reincidir en la falta, sin justificación acorde al caso, se considerará una falta grave y se procederá a la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente, con un énfasis en un fin pedagógico.*
 - De manera excepcional, se contemplarán los casos que han sido debidamente justificados en Inspectoría General por el apoderado para ingresar el alumno a una hora posterior al inicio de la jornada escolar. Por ejemplo: Lactancia, domicilio a mucha distancia, enfermedad médica.*
 - Los Inspectores de Patio, deberán contar con un registro escrito de estos casos Atrasos al inicio de cada clase.*
 - De manera excepcional, ante atrasos superior a 45 minutos del estudiante al establecimiento SIN JUSTIFICACION, deberá concurrir inmediatamente el apoderado a justificar, de lo contrario, deberá asistir al Liceo a retirar al estudiante durante la jornada escolar.*

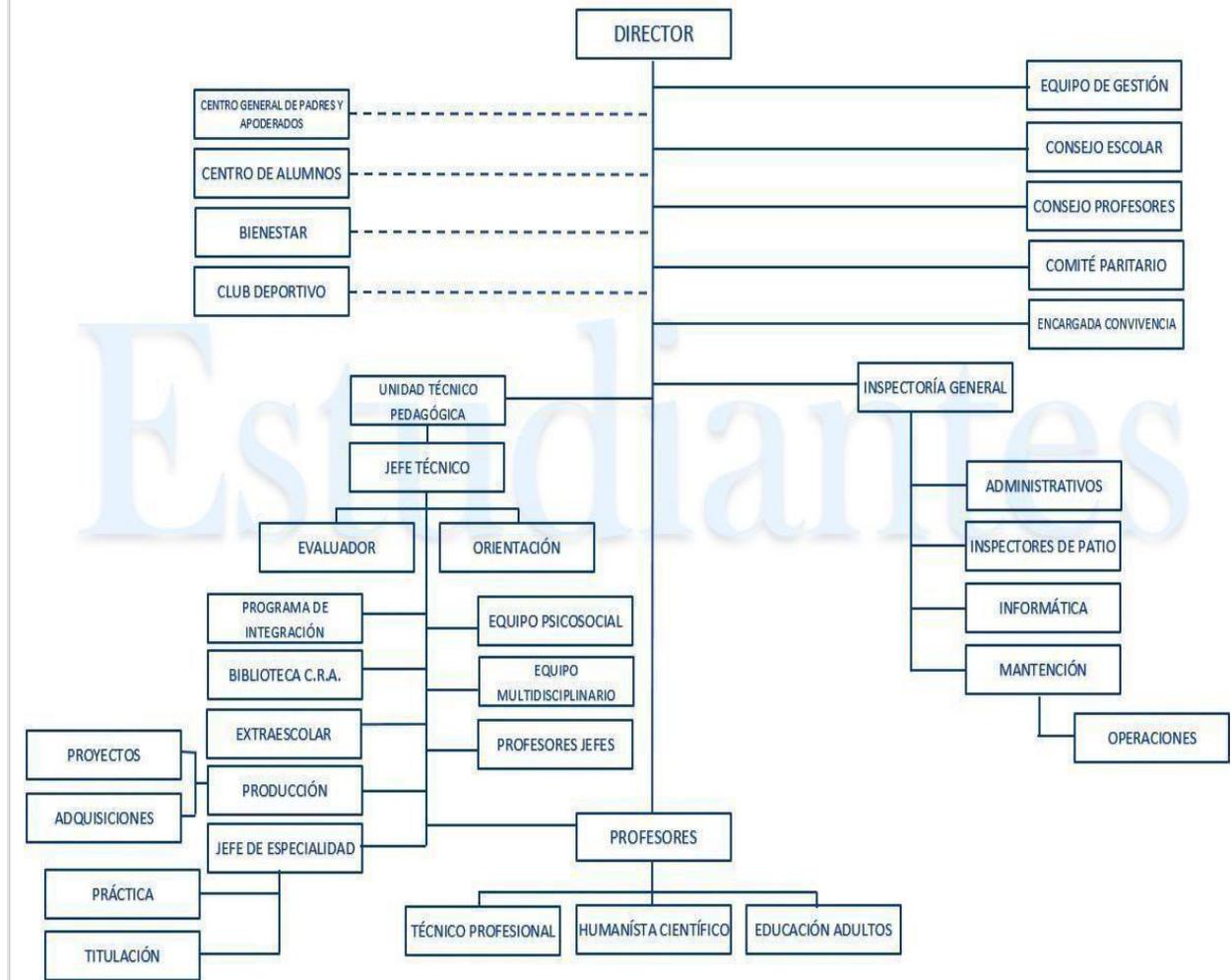
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p>	<p><i>Dado que los estudiantes por ser jóvenes de enseñanza media, se retiran de manera independiente, no aplica tal situación.</i></p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p><i>En caso que el estudiante tenga que retirarse de manera anticipada, el apoderado previamente ha entregado un documento o telefónicamente ha informado a inspectores de patio, quienes comunican al Inspector General, para autorizar la salida, se corrobora con llamado telefónico al apoderado, en caso de entrega de algún documento.</i></p> <p><i>En caso que el estudiante manifiesta estar enfermo u otra situación similar, se llama telefónicamente al apoderado para que lo venga a retirar al establecimiento. De lo contrario, si el apoderado refiere que no podrán venir a retirarlo, es quien debe autorizar por medio digital, que el estudiante se retire al hogar y debe llamar devuelta para informar que el estudiante llegó al hogar.</i></p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p><i>El Ministerio de Transporte licita una subvención de transportes a empresas particulares, en un beneficio para los estudiantes, de modo de que la empresa que se adjudica la licitación, dispone de un furgón para los estudiantes. Los estudiantes que pueden hacer uso de este beneficio, son aquellos que su domicilio figura en las comunas de Guanaqueros y Tongoy. La empresa transportista, establece coordinación regularmente con Inspectoría del establecimiento, tanto para coordinar la hora de ingreso y retiro de los estudiantes al término de la jornada.</i></p> <p><i>El Ministerio de Transporte, quien realiza la contratación de este servicio, es quien velaría que la normativa se cumpla (chofer no debe estar en el registro de prohibición de trabajar con menores de edad) y verificar el tema de seguridad</i></p>
<p>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<p><i>Inspectoría General, estable un registro de asistencia diaria de los estudiantes, el cual se mantiene en portería, para arrastre diario y mensual, tanto del estudiante, como del curso a clases; registro que reporta a aquellos estudiantes que presentan dificultades de asistencia. Los Inspectores de patio, llama telefónicamente de manera diaria al apoderado, cuando el estudiante falta a clases, de modo de conocer el motivo de la inasistencia durante ese día y reforzar el asistir a clases, como un medio de favorecer el logro de aprendizajes y progreso académico de los estudiantes.</i></p>

Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.

Protocolo sobre inasistencias a clases.

- *Las inasistencias acumuladas justificadas o no, afectan el progreso académico del estudiante. Según los decretos de Evaluación N° 112/99 y Decreto N°83/01, que establece la asistencia al 85% del calendario escolar para que el/la estudiante sea promovido/a al curso superior.*
- *No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, el parto, el posparto, enfermedades del hijo/a menores de un año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.*
- *Todos/as los estudiantes están obligados a asistir a todas las actividades programadas por el docente.*
- *Las inasistencias serán justificadas: Certificado médico que traerá el apoderado/a y presentará al encargado administrativo del establecimiento de tal función, plazo esperado para la entrega del certificado será de 1 semana.*
- *En caso que el alumno/a registre una cantidad de inasistencias consecutivas de 5 días, ya sea continua o discontinua durante el mes, sin justificación del apoderado (previamente inspector/a de patio haber llamado telefónicamente) el Profesor Jefe/a en conjunto con la Inspectora de Patio, derivará el caso a la Asistente Social del establecimiento, en caso de ser el alumno/a perteneciente a Programa de Integración, la asistente social, es quien citará al apoderado en donde indagará las causales de las inasistencias a clases e implementará estrategias y/o compromisos con el apoderado para mejorar la asistencia a clases. En caso de no asistir el apoderado a entrevista con la Asistente Social, se realizará visita a domicilio.*
- *Paralelamente, si las inasistencias exceden a los 10 días, sin justificación médica correspondiente, serán citados desde Inspección General ante Dirección, tanto el apoderado como el/la alumno/a, donde deberán firmar un compromiso de no faltar más a clases*
- *Si a pesar de las acciones tomadas, el/la alumno/a sigue faltando a clases y el apoderado no implementa las medidas acordadas con la asistente social, y las inasistencias del alumno siguen en aumento, se procederá a evaluar la derivación del caso a Tribunal de Familia*

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- *Solicitud de los apoderados de entrevistas formales con funcionarios, siguiendo el conducto regular y de acuerdo con la materia a ser tratada. 1° conducto: Profesor/Jefe.*
- *Correo electrónico institucional.*
- *Circular que emita el establecimiento educacional.*
- *Paneles en espacios comunes del establecimiento.*
- *Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.*
- *De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.*
- *Estas reuniones de apoderados, son coordinadas principalmente desde orientación con los profesores jefes de los respectivos cursos.*
- *Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.*

Igualmente, el establecimiento educacional cuenta con una página a través de las redes sociales, Facebook e Instagram para dar a conocer información general. Ante situaciones específicas disciplinarias, Inspectoría General realiza frecuentemente contactos telefónicos y/o citaciones formales para dar a conocer la situación conductual del estudiante.

Se aplica para orden de toda entrevista, un modelo de **Acta Institucional**.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

● Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El establecimiento desarrolla anualmente un proceso de admisión, basado en la normativa educacional vigente, Artículo 13 de la Ley 20.370, de la Ley General de Educación, cuyo objetivo es implementar un sistema de admisión que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El establecimiento inicia un proceso de difusión del establecimiento, generalmente durante el mes de julio-agosto, que involucra estrategias, tales como:

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

En los procesos de admisión al establecimiento, en ningún caso considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

La proyección de las vacantes de estudiantes, les da a conocer el Director del establecimiento al Sostenedor y al Ministerio de Educación, en conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, cuyo sistema de postulación y admisión, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.*
- b) Criterios generales de admisión.*
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.*
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.*

Los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región

correspondiente.

- *La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación*
- *Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.*
- *Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.*
- *Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.*
- *El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.*
- *El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.*

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

● Matrícula.

"Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento."

En la instancia de matrícula, el apoderado recibe un documento donde toma conocimiento y manifiesta su aceptación del Reglamento Interno Escolar y del Proyecto Educativo Institucional, el establecimiento se compromete a enviar una copia digital al correo del apoderado, así como se le indica que puede ser bajado de la plataforma que dispone el Ministerio de Educación para los establecimientos educacionales. Asimismo, toma conocimiento y aceptación del uso del uniforme escolar, donde se detalla las determinaciones del Decreto N° 215 del Ministerio de Educación del año 2009.

Igualmente, el Liceo Diego Portales, en plena conciencia de los derechos que asisten a nuestros estudiantes, con el objetivo de la prevención ante el uso de armas, venta de tráfico de drogas u otros ilícito, y de hacer de los espacios del liceo, lugares más seguros para toda la comunidad educativa, solicita la autorización al apoderado para revisar las mochilas y pertenencias de uso personal que puedan traer los estudiantes a las dependencias. Velando en todo momento de resguardar los derechos y privacidad de las/los estudiantes. En este documento que recibe el apoderado, se describe el procedimiento al respecto que garantiza que este derecho se cumpla.

excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

- Se aplicará protocolo que hace referencia a procedimientos especiales de ausencia prolongada a clases y éste se realice íntegramente.
- Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Uniforme Escolar y Regulaciones:

El decreto supremo N°215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, podrán con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y con previa consulta al Centro de Alumnos/as y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

Se deberá procurar que este sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

En caso de que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Se da a conocer que durante el año 2025 el establecimiento educacional Liceo Diego Portales mantiene el **uso obligatorio del Uniforme Escolar**, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación del año 2009.

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular; sino en el lugar que más acomode el presupuesto familiar.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<i>1° MEDIO A IV° MEDIO</i>	<i>Camisa blanca.</i>
	<i>Polerón azul marino, con insignia del establecimiento.</i>
	<i>Blazer azul marino con insignia</i>
	<i>Corbata azul marino</i>
	<i>Calcetas, o pantis azules.</i>
	<i>Zapatos o Zapatillas de color negro.</i>
	<i>Delantal blanco (carrera técnica profesional).</i>
	<i>Falda azul marino plisada, con 10 cm. como máximo sobre la rodilla, pantalón azul marino y/o gris.</i>

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<i>DEPORTIVO</i>	<i>Buzo diseño institucional.</i>
	<i>Polera oficial del establecimiento.</i>
	<i>Short o calzas</i>
	<i>Calcetines deportivos.</i>
	<i>Zapatillas deportivas.</i>

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

[Resolución N° 2515 de 2018, que actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.](#)

<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>En términos generales, ningún funcionario puede suministrar medicamento de ningún tipo al estudiante. En caso de ser un estudiante, quien pertenece a Programa de Integración y está recibiendo algún tipo de tratamiento farmacológico, prescrito por un profesional médico, de ser necesario, el profesional de PIE, podría suministrar el medicamento durante la jornada de clases, si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p>
<p>Protocolo de accidente escolar</p> <p>¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales</p>	<p>A continuación, se mencionan las normas generales de prevención frente a la ocurrencia de accidentes de algún alumno/a, tanto al interior del recinto del liceo en actividades escolares fuera de éste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. • En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile Nro. 313 desde el instante en que se matriculen en nuestro liceo. • El apoderado al momento de matricular al alumno/a deberá informar los antecedentes que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad, presentando documentación correspondiente. • Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del liceo, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento. • El Liceo informará al apoderado vía telefónica u otro medio digital del evento ocurrido. • El Liceo mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida. • Se establece que el Liceo no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. • Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución. • Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, y de acuerdo con la normativa vigente incluye dentro del Reglamento Interno un Protocolo de Accidentes Escolares. • El liceo requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Institución asociada al tema de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras. • Todo alumno y personal del liceo deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Liceo que presente peligro para él o los otros alumnos.

- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantenimiento y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Los/las alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para
- realizarla. No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En la obligación de incluir en su reglamento interno estrategias de prevención, información y capacitación para PREVENIR situaciones de riesgo de vulneración de derechos, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y relacionadas con consumo de drogas y/o alcohol, que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Asimismo, es preciso establecer que el establecimiento abordará estas situaciones en conformidad al protocolo previamente definido y contenido en los anexos del Reglamento Interno Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

El establecimiento educacional Liceo Diego Portales, es consciente de contar con el apoyo y orientación de las instituciones externas y de que la comunidad educativa esté informada de las redes externas existentes.

A continuación, se especifican algunas de éstas:

AREA SOCIAL Y FAMILIAR:

1. Tribunal de Familia Coquimbo.
2. Oficina de Protección Infante-Juvenil.
3. Programa de Intervención Especializada PIE OPCION Coquimbo
4. Circuito 24 horas SENAME.
5. Corporación de Asistencia Judicial.
6. Programa de Prevención Focalizada (PPF)

AREA DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL:

1. Servicio Nacional de Drogas y Alcohol (SENDA).

AREA DE SALUD:

1. Hospital San Pablo de Coquimbo.
2. Seremi de Salud.
3. Centros de Salud Familiar locales. CESFAM.

4. Instituto TELETON.
5. Centro de Jóvenes APROFA.
6. Programa de atención Individual (PAI) PROSAIN.

AREA PSICOLOGICA:

1. Centro de Atención Psicológica y Salud Integral de la Universidad de La Serena (CAPSI).
2. Unidad Infanto Juvenil Hospital de Coquimbo.
3. Universidad de La Serena, Campus Psicología.

AREA SEGURIDAD:

1. Ministerio Público.
 2. Carabineros de Chile.
 3. Policía de Investigaciones de Chile.
- Bomberos.

**Regulaciones referidas al Resguardo de Derechos y al ámbito de la Seguridad:
Estrategias Preventivas referidas al resguardo de Derechos.**

El establecimiento educacional ante detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes, o frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, o para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento en el contexto escolar, además de la inclusión de los protocolos de actuación respectivos, debe adoptar estrategias de información y capacitación para prevenir tales situaciones de riesgo.

Se considera que las medidas preventivas tienen una gran importancia y la institución asume un real compromiso en la aplicación de éstas.

Las estrategias de prevención que implementa el establecimiento, entre otras son:

1. Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y las redes de apoyo externas.
2. Difusión y sensibilización del reglamento interno y manual de convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
3. Sensibilización a la comunidad educativa en la comprensión en torno a estas temáticas.
4. Énfasis en el apoyo u orientación psicoemocional al alumno/a y familia ante el consumo de drogas.
5. Capacitación para abordar la temática del consumo de drogas en los alumnos, en especial a los primeros medios.
6. Capacitación a docentes y asistentes de la educación en estas materias a través de convivencia escolar y la articulación de redes externas.
7. Articulación con redes externas para implementar talleres y/o charlas en los cursos para la promoción de la vida saludable, el autocuidado y el desarrollo de habilidades sociales.
8. Talleres en aula en estas temáticas desde Orientación y Convivencia Escolar.
9. Estrategias que permitan reforzar el buen trato, donde se involucre toda la comunidad escolar.
10. Establecer desde la unidad de orientación y duplas psicosociales alianzas o mecanismos donde el establecimiento se coordina con redes externas de apoyo para derivación. Asimismo, informar a la comunidad escolar la existencia de estas redes.
11. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
12. El establecimiento se reserva el derecho de revisar mochilas y pertenencias de uso personal (previa autorización voluntaria del apoderado/a en proceso de matrícula) como prevención del uso de armas, tráfico de drogas, hurto u otro ilícito, cuando lo estime conveniente, a los/as alumnos/a en forma individual y/o todo el grupo curso, con la finalidad de resguardar su seguridad.

De manera específica ante situaciones de agresiones sexuales y de connotación sexual, también se consideran las siguientes acciones preventivas:

- Comunicación y socialización con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales puede recurrir (expuestas en el reglamento interno).
- Las diversas asignaturas y el plan de afectividad y sexualidad del establecimiento, permite contribuir en la prevención del maltrato físico y el abuso sexual. Por ejemplo, en la asignatura de orientación entre mediante las temáticas de vida saludable, bienestar y autocuidado sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectores y de autocuidado.
- Los baños de los estudiantes e s t á n prohibidos para los funcionarios adultos d e l establecimiento.
- Velar por la correcta supervisión en portería del ingreso de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- Considerar las regulaciones de la interacción funcionarios-estudiantes, apartado sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

• Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

ASPECTOS GENERALES.

La salida pedagógica posibilita que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, valores y principios del PEI, facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma el estudiante logra acercarse a la realidad próxima. Se apropia en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales, el hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimiento previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas, sin dejar de las que estas actividades humanas permite potenciar en cada uno de los estudiantes su interdependencia, autocuidado y autonomía personal. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida.

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas deben enmarcarse dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación anual.
- Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al/ los objetivos que se busca desarrollar, sean contenidos académicos, conceptuales, actitudinales tanto como procedimentales sin dejar de lado los objetivos Transversales.
- Informarse con anterioridad sobre el tema de la salida pedagógica, para responder preguntas de los estudiantes, motivarlos e informar de la salida pedagógica a los apoderados.
- Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y de la importancia que éstas tienen en función a la articulación de los aprendizajes de los estudiantes, aclarando que estos son profundos cuando el estudiante forma parte de ellos y tienen la oportunidad de participar como ente activo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo CONTEXTUALIZADA con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el docente estime pertinente.
- Proporcionar estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- Aplicar una encuesta de satisfacción a los estudiantes participantes de la gira de estudios y a su apoderado, tabular los datos y darlos a conocer en la reunión de apoderados más próxima a la salida realizada.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

La normativa educacional señala que los viajes de estudio y salidas pedagógicas, son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio **(Anexos)**.

Regulaciones Técnicas Pedagógicas, Circular n° 586, Ley n° 21.545 (Estudiantes TEA).

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

El programa PIE, exige una inclusión integral, es decir, no sólo el área académica sino que el área de la convivencia debe de contar con medidas de perfeccionamiento docente y para toda la comunidad, así como comprender el resguardo de sus derechos, el que se debe de abordar desde lo preventivo y desde la resolución del conflicto.

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, para considerar la diversidad de sus estudiantes y permitir el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual. Los establecimientos que tengan estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectroautista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Asimismo, respecto de cada estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -debido al principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.

Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial. b. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

En síntesis, el EE debe de estar preparado para abordar a los niños TEA desde 3 ámbitos:

- 1.- Ambiente seguro: Importante: recorrer el establecimiento, para observar si hay ambiente físico seguro y funcional para la inclusión.
- 2.- Adecuación curricular DUA – programa PACI (plan de adecuación curricular)
- 3.- Protocolo de abordaje desregulación emocional

Plan de acompañamiento Emocional y conductual para estudiantes TEA

- Este plan está a cargo del Equipo de Integración Escolar
- El plan es Individual y se elabora junto a la familia del estudiante.
- Este plan se elaborará tras certificación de diagnóstico del estudiante.
- El Plan contendrá los factores individualmente identificados en cada estudiante como gatillantes de una situación desafiante, junto a las medidas aconsejadas para ellas, en atención a sus necesidades particulares.
- Cada plan señalará a los profesionales que acompañarán al estudiante en el ámbito socioemocional y pedagógico.
- Cada plan indicará las estrategias emocionales y pedagógicas particulares para el estudiante.
- Cada plan debe contar con un documento anexo que respalde la elaboración colaborativa del Plan junto a la familia.
- Cada plan contará con nombre, el contacto y la priorización de los adultos a convocar de manera priorizada en caso de una situación de mayor vulnerabilidad en el estudiante.
- Cada plan de Acompañamiento emocional y conductual del estudiante se encontrará disponible de manera física en: Unidad técnica pedagógica, Programa de integración escolar, Inspectoría General, Convivencia Escolar
- Este plan se socializará con docentes y asistentes de la educación en consejo general y en forma personalizada en reuniones por curso con el equipo de aula.

Protocolo de respuesta Estudiantes TEA

Este protocolo es una herramienta que señala las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Cabe destacar que cada situación de mayor vulneración que pueda presentarse para el estudiante será informada el mismo día que corresponda al padre, madre y/o apoderado. Esta acción será realizada por el equipo PIE vía citación telefónica y posterior entrevista presencial. En caso de vulneración constitutiva de delito esta acción será realizada por equipo de convivencia escolar.

- La certificación de la asistencia de padres y/o apoderados al establecimiento será por medio de acta de entrevista quedando registrado en la misma el funcionario/a responsable de este proceso.
- La socialización del Protocolo con docentes, asistentes de la educación será realizado en consejo general, mientras que con padres y apoderados en las reuniones de cada curso. Las evidencias que se mantendrán de esta acción es la lista de firmas de participación.
- Este Protocolo se encontrará disponible en el apartado de protocolos inserto en nuestro Reglamento interno.
- Finalmente las acciones contenidas en el Protocolo tienen responsables específicos en su despliegue los cuales se encuentran individualizados en dicho documento.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Para la construcción de este apartado se debe considerar, no solo la participación y diálogo sostenido con los distintos estamentos de la comunidad educativa, sino que, además, se deben respetar los principios jurídicos fundamentales para la aplicación de medidas frente a la transgresión de las normas por parte de los miembros de la comunidad del establecimiento.

Es importante recordar que la Ley General de Educación en Art. 46 letra f), establece que es requisito para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno.

En este sentido, definirá todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

De esta forma, la redacción de este título debe tener coherencia con el PEI, su sello y valores institucionales, así como también requiere de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de propiciar su legitimidad y comprensión.

En la elaboración de este capítulo es preciso tener presente lo siguiente:

- Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.*
- Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.*
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.*
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.*

Las medidas disciplinarias deben:

- *Respetar la dignidad de todos los alumnos.*
- *Ser inclusivas y no discriminatorias.*
- *Estar definidas en el Reglamento Interno.*
- *Ser proporcionales a la falta.*
- *Promover la reparación y el aprendizaje.*
- *Acordes al nivel educativo.*

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La cultura organizacional está relacionada con las normas y valores que rigen en este caso a una institución educativa.

La Política Nacional de la Convivencia Escolar, con su enfoque y horizonte ético, nos señala que es un desafío muy importante, el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad.

Igualmente, se señala que la cultura escolar; además de estar configurada por los elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional, también considera otras características; tales como las tradiciones, los rituales, y principalmente los modos de relación que predominan en la comunidad: la afectividad en el trato, la manera de abordar los conflictos, la posibilidad de expresarse que tienen los integrantes que componen la comunidad, la apertura de los espacios para iniciativas de los distintos actores; la acogida o rechazo frente a propuestas y otros elementos, que constituyen la vida cotidiana en el establecimiento educacional y que van dando forma a la cultura escolar y determina la calidad de la convivencia.

La comunidad educativa en general de cada establecimiento tiene como responsabilidad mantener un buen clima para el normal desarrollo de la vida escolar de todos quienes intervienen en el proceso de enseñanza de los alumnos y alumnas.

La mantención de espacios limpios y ordenados, así como los comportamientos positivos y constructivos de los miembros de una comunidad educativa, favorecer la creación de ambientes agradables para el trabajo y la convivencia.

Específicamente de los alumnos:

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- *Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.*
 - *Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.*
 - *Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.*
 - *Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.*
 - *Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento. Estudiantes respetuosos de la diversidad y propulsores de una sociedad sin discriminación de ningún tipo.*
- *Estudiantes responsables y autónomos en sus procesos de aprendizaje.*

De los miembros de la comunidad educativa:

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI., adscrito a comunidades de aprendizaje.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.*
 - Instar a un clima basado en el diálogo y respeto mutuo, donde los consensos son importantes y considerados para la toma de decisiones.*
 - Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.*
 - Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.*
 - Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.*
 - Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.*
 - Cautelar el clima de trabajo, realizando sugerencias de cambios esperados y no centrarse únicamente en la queja.*
 - Considerar el mejoramiento del desempeño profesional como un proceso, donde el error, se convierte en una instancia de mejoramiento y crecimiento, cautelando que las correcciones sean en un espacio cerrado, respetuoso y de escucha activa, donde cada parte, tenga la opción de expresar su opinión. Podrá quedar un registro escrito, donde cada uno pueda firmar. En caso, de haber discrepancias entre las partes, deberá quedar registrado en el apartado de observaciones.*
 - Asimismo, las retroalimentaciones positivas o las debilidades, o citas, deben ser dadas a conocer por medios formales.*
 - Cuidar las relaciones interpersonales, favoreciendo una comunicación asertiva entre los integrantes de la comunidad.*
 - Facilitar la creación de redes o trabajos de equipos, la escucha de todos sus integrantes, ya que desde la interacción surgen la inteligencia colectiva.*
 - Respetar los principios del aprendizaje dialógico, ser conocedores y concientizar sus prácticas en las interacciones cotidianas con los otros.*
 - Los integrantes de la comunidad deben propiciar el trabajo colaborativo.*
 - Evitar los rumores.*
- Propiciar un clima de confianza y seguridad, donde los integrantes del equipo se sientan cómodos de expresar sus opiniones, se optimice el intercambio de ideas y favorezca el flujo de la información.*

En la interacción Funcionarios-Estudiantes:

A continuación, se consideran algunas regulaciones relevantes a considerar en la interacción funcionarios-estudiantes, que permitirán resguardar los derechos de todos los estudiantes y favorecer el bienestar de toda la comunidad escolar.

1. Los funcionarios toman decisiones basadas en consensos éticos de la profesión y los derechos de los/as niños/as para proteger el mejor interés de sus estudiantes y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar. Por ejemplo: A través de escucha activa, reflexiva y asertiva encauzan las problemáticas de los estudiantes (consideraciones expuestas apartado X del reglamento interno).
2. Respetan los límites que corresponden a su rol profesional, funciones al interior del establecimiento o estamento al que pertenecen, en todas las interacciones, ya sea con sus estudiantes, otros profesionales, familias y apoderados. Por ejemplo: Los integrantes de la comunidad educativa procuran mantener un contacto dentro del horario laboral establecido cuyos motivos sean relacionados con su rol y con el contexto educativo. En este sentido, es importante socializar en la primera reunión de apoderados los horarios establecidos por los profesores jefes para la atención de apoderados en sus cursos, a cargo de Orientación y la Unidad Técnica Pedagógica. Asimismo, en la institución formalizar y actualizar los canales de comunicación, haciendo hincapié en usar los medios formales (correos electrónicos y entrevistas presenciales) y en horarios escolares-laborales.
3. Los integrantes de la comunidad reconocen toda expresión de la diversidad en estudiantes, familias y pares, demostrando respeto por todos los miembros de la comunidad escolar y una actuación profesional sustentada en valores inclusivos.
4. Todos los integrantes de la comunidad propician la existencia de un ambiente escolar seguro, brindando un buen trato, basado en los valores institucionales, evitando incurrir en acciones que afecten la convivencia escolar, en especial por medios de difusión masiva (redes).
5. Los docentes demuestran compromiso con el aprendizaje de todos sus estudiantes, con equidad en la calidad de la educación que reciben y actúan con la convicción que todos pueden alcanzar altos niveles de aprendizaje (mentalidad de crecimiento).
6. El trato que se establece entre los integrantes de la comunidad tiene como base los principios del aprendizaje dialógico (diálogo igualitario, inteligencia cultural, transformación, dimensión instrumental, creación de sentido, solidaridad e igualdad de diferencias). Donde el trato se basa en el diálogo respetuoso de los argumentos más que en la posición jerárquica de quien está hablando.

7. Así como la comunicación es importante que se base en el diálogo, igualmente es importante considerar la inclusión de estrategias, como consultas ciudadanas y tertulias, para favorecer la participación de los integrantes de la comunidad escolar.
8. La comunicación que se establece requiere un vocabulario adecuado al contexto escolar y favorecer espacios formales de comunicación. En este sentido, también resulta relevante que los integrantes de la comunidad educativa, en especial los apoderados tengan actualizados sus datos de contacto para favorecer una comunicación fluida.
9. Es importante, en esta interacción que los funcionarios de la comunidad educativa, de manera consciente sean responsables y reflexivos sobre sus dichos y opiniones, considerando siempre que toda interacción con los estudiantes es parte del proceso formativo.
10. Asimismo, todo funcionario debe ceñirse a su rol y evitar interacción verbal o física que transgreda los límites de las labores que se lo han asignado, y orientando a estudiantes y apoderados a comprender la importancia de seguir los conductos regulares.
11. Se prohíbe el ingreso a las dependencias de encontrarse en estado de intemperancia u otro Similar, siendo atendido en sala destinada para ello.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

Definición Falta, Procedimiento Disciplinario y Sanción.

"Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta"

La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la observe puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones.

"Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción que se expone un infractor o transgresor deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados".

Falta: *Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.*

Procedimiento disciplinario: *Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.*

Sanción: *Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los o las estudiantes tomen consciencia de sus actos y se responsabilicen por estos.*

FALTAS LEVES.

Definición de faltas leves:

Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

- Uso ocasional de sobrenombres y disparates hacia pares, sin un sentido ofensivo.
- Conductas opositoras simples.
- Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares, de manera reiterada, sin una justificación razonable.
- No trabajar en clases.
- Comunicaciones sin firma de apoderado.
- Presentarse sin agenda, en caso de que la institución la utilice.
- Comer en la sala de clases, sin autorización.
- No utilizar el basurero, tirar basura.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase (por ejemplo, pararse en varias ocasiones).
- Maquillarse, depilarse, o alisarse el cabello al interior de la sala.
- Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase sin autorización (revistas, juegos, cartas, celulares u otros equipos electrónicos, etc.).
- Escuchar música en clases sin autorización.
- Trabajar en otras actividades no asignadas en la asignatura correspondiente
- No cumplir con los acuerdos o compromisos adquiridos con el grupo curso.
- Uso reiterado de aparatos electrónicos. **Se prohíbe la utilización de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala de clases sin autorización del profesor correspondiente. El establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos.**

Responsabilidad escolar:

Horario, puntualidad y asistencia.

La puntualidad es un hábito que todos los alumnos y alumnas deben formar y adquirir para toda la vida. El hábito de la puntualidad es necesario para la formación de la eficacia, la responsabilidad y el orden.

Todos los establecimientos tienen un horario determinado para su funcionamiento y atención. Estos horarios permiten tener un orden, además de ayudar a la coordinación de las clases y descansos de los miembros de la comunidad educativa. Ningún alumno o alumna atrasada puede ser devuelto a su hogar.

Se consideran faltas leves los siguientes atrasos:

- Atrasos al inicio de la jornada escolar.
- Atraso al inicio de la clase.
- Atraso a la hora de colación. (Ingresar tarde a la sala de clases).

Ante el atraso reiterado a clases, se procederá a citar al apoderado. Si nuevamente reincide en atrasos por 3 ocasiones se considerará una falta grave.

FALTAS GRAVES.

Faltas graves.

Son aquellas actitudes, comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común. Del mismo modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y la convivencia.

Se consideran faltas graves las siguientes conductas:

- Gestos obscenos hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- Grabar en imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo. Conducta inadecuada fuera de la sala de clases - Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.
- Destruir o dejar inoperable mobiliario; servicios higiénicos; elementos de seguridad; materiales didácticos, instrumentos musicales, accesorios deportivos; destruir o causar daño a la propiedad de terceros, vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la unidad educativa, sin consecuencias graves.
- Fumar cigarrillos al interior del establecimiento.
- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.
- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.
- Mentir o dar información errónea de forma intencional para encubrir una falta o inculpar a otros compañeros o integrantes de la unidad educativa.
- Pelear al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (sin lesiones).
- Navegar en internet en sitios o páginas prohibidas por el establecimiento, así como también, traer o promover material de tipo pornográfico.
- Rayar cualquier dependencia del establecimiento, incluyendo muebles, materiales o instalaciones.
- Tener relaciones sexuales en el establecimiento o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo.
- Interrumpir de forma reincidente la clase, impidiendo su normal desarrollo.
- Consumir drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, en sus alrededores o ingresar con consumo de alguna de estas sustancias al interior del establecimiento.

En relación a las evaluaciones o actividades sumativas y/o formativas.

- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.
- Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.
- Uso indebido del instrumento de evaluación o formativo. Rayar, romper, arrugar, escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagias y/o adulterar.
- No devolver la evaluación cuando corresponda

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Definición de Faltas gravísimas:

Es todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y los cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican consciencia y premeditación.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Se consideran faltas gravísimas las siguientes conductas:

- Mal uso de documentación pública y privada.
- Alteración, adulteración, falsificación, destrucción, inutilización, sustracción de documentos, informes, libros de clases, licencias médicas, certificados de diferente índole, etc.
- Fuga del establecimiento.

Conductas que van contra la legalidad existente y pueden estar tipificadas como delito.

- Hurto y/o robo de cualquier artículo personal, escolar y/o institucional del establecimiento o de algún miembro de la comunidad en general.
- Traficar o vender drogas o estupefacientes dentro del establecimiento.
- Amenazas y/o discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad escolar y que ocasionen daño a su integridad física y/o psicológica, utilizando cualquier medio (internet, a través de pandillas, etc.).
- Realizar difamaciones, injurias, funas y/o calumnias por redes sociales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Ejercer acoso escolar Bullying, Cyberbullying o Grooming a cualquier alumno/a o integrante de la comunidad educativa.
- Agresión hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, la divulgación de videos o material pornográfico asociados a la misma persona.
- Filmar, grabar, sacar fotografías, etc. y subirlas a redes sociales y/o medios de comunicación sin autorización del o docentes, asistentes de la educación, y con una intención de denostar la integridad de la persona.

- Ejercer actos discriminatorios en contra de un compañero entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u
- Discriminar o participar activa o pasivamente en acciones que atente contra la integridad física o psíquica de las personas por su orientación sexual o identidad de género
- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a alumnos/as o hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, al interior del establecimiento o en las inmediaciones de éste.
- Destruir o dejar inoperable de manera intencional y con alevosía; mobiliarios; servicios higiénicos; elementos de seguridad; materiales didácticos; instrumentos musicales, accesorios deportivos; destruir o causar daño a la propiedad de terceros, vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales, de cualquier miembro de la unidad educativa
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios que atente contra la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del establecimiento.
- Otras conductas y/o actos que vayan contra de la legalidad existente.

Ante las faltas gravísimas se aplicarán medidas excepcionales, considerando el debido proceso y factores atenuante y agravantes. Además, de activar los protocolos correspondientes.

Las faltas gravísimas reguladas en este Reglamento por mandato legal de la Ley N° 21.128, de Aula Segura, serán sancionadas con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Estas medidas disciplinarias estarán sujetas a los principios de no discriminación arbitraria y resguardos de derechos.

Leyes relacionadas con Faltas Gravísimas:

Ley N° 20.536 de Violencia Escolar.

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten contra otros estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante

afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes o directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de otro estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, aso como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptasen las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Ley N° 20.000 de Drogas.

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el tráfico, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras. De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tienes penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones a persona que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo. Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla. Para el tráfico de drogas: se refiere para los que trafiquen bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Ley N° 17.798 Control y Porte de Armas.

Artículo 3.- Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentran alterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería. Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la basa de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a sus lanzamientos o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios. Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto a su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional.

Artículo 3 A.- Los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el Reglamento. Prohíbese la fabricación, importación, comercio, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del Reglamento Complementario de esta ley, contenido en el Decreto Supremo N°77, de 1982, Ministerio de Defensa Nacional. De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.

Ley N° 19.617 Delitos y Abuso Sexual.

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la identidad sexual de las personas, independiente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento y relevancia son: - Violación (Art. 361 del CP) - Violación impropia (Art. 362 del CP) - Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP) - Estupro (Art. 363 del CP) - Abuso Sexual (Art. 365bis y 366 del CP) - Abuso Sexual Infantil (Art. 366 bis del CP) - Abuso Sexual Infantil Impropio (Art. 366 quater del CP).

Ley N° 20.609 Contra la Discriminación.

Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda discriminación, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre los Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Obligación de Denuncia de Delitos.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley". Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros). En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal. Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas solo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, estos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre otros delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones.
- Agresiones Sexuales.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter 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 (e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175 (e)- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar. e) Los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciados en el punto precedente, deberán informarlo a la Dirección del establecimiento o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Subdirección, Orientación, UTP). En esta instancia comunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.

LEY 21.128 DE AULA SEGURA:

Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica lo siguiente:

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."
- Se entenderá que las conductas previamente descritas constituyen faltas gravísimas.
- Procedimiento sancionatorio aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar:

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
 - La imposición de la medida cautelar de suspensión que se determine en conformidad a este Procedimiento Sancionatorio, aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, 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.

OBLIGACIONES DE SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

● Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

Tipos de Medidas:

- Medidas Pedagógicas.
- Medidas Formativas.
- Excepcionales (medidas sancionatorias).
- Medidas de apoyo

● Medidas Pedagógicas.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Tales como:

Medidas de apoyo pedagógico:

- Refuerzo pedagógico.
- Realización de charlas temáticas.
- Trabajo pedagógico.

● Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo. Reflexión guiada individual y/o grupal.** Establecer un diálogo con el alumno/a o los alumnos/as en forma amable y colaborativa, por parte del/la docente o cualquier persona de la unidad educativa, para lograr la prevención de conductas desadaptativas o para resolver alguna falta cometida por el alumno/a.
- Reparación del daño causado (disculpas públicas, disculpas privadas, reposición del material dañado).** Dar las disculpas ya sea públicas o privadas de manera genuina, como una forma de reparar las consecuencias de una mala conducta o en señal de arrepentimiento y de enmendar su conducta.
- Amonestación verbal.** Referida a poner límites sobre la conducta del estudiante, dándole a conocer acerca de las consecuencias que implica transgredir las normas de convivencia. Se realiza de manera individual o general, por parte de los docentes, asistentes de la educación y directivos, para que los alumnos/as asumir responsabilidad y adopten una actitud positiva para el mejoramiento de la situación.
- Amonestación por escrito (anotación negativa).** Se registrarán en el libro de clases, en la hoja de registro del alumno/a con firma del/la docente o directivo docente. En caso de que el alumno/a no acepte la observación, se dejará constancia escrita del hecho, con un testigo presencial.

Citación y entrevista a apoderado/a.

Se realizará la citación para entrevista, mediante un llamado telefónico para una comunicación más directa. Esta citación puede realizarla, Inspector General, docentes y profesionales no docentes, según los motivos para la entrevista. Durante la entrevista se establecerá un diálogo, toma de conocimiento y alternativas de solución que contribuyan a la formación integral del estudiante. Según sea cada caso, se procederá a la firma de un compromiso académico o disciplinario, dejando constancia en la hoja del alumno/a en el libro de clases. El apoderado deberá registrar su asistencia con su nombre y firma en el libro de clases.

Servicios comunitarios en el ámbito escolar.

Se refiere alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, asumiendo la responsabilidad de sus acciones mediante el esfuerzo personal. Por ejemplo, limpiar patios, pasillos, ordenar, etc.

Compromiso de cambio conductual.

El/la estudiante se compromete de manera genuina a realizar un cambio conductual, debe quedar registrado en escrito, precisando este cambio, ante un docente, asistente de la educación o directivo.

- Resolución alternativa de conflictos.** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse (mediación, negociación o arbitraje).

• **Medidas de apoyo.**

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Apoyo psicopedagógico.
- Trabajo con profesionales especialistas.
- Apoyo Psicosocial. Trabajo con psicólogos y/o asistentes sociales.
- Apoyo externo. Derivación y trabajo con redes.

El apoyo o intervención psicopedagógica y/o psicosocial a los estudiantes, tiene como objetivo poder contribuir a superar sus dificultades conductuales. Este trabajo puede involucrar atención individual, grupal, familiar o asistencia a talleres. Así como, derivación y coordinación con redes sociales externas para la asistencia en situaciones de mayor complejidad, tales como: consumo de drogas, situaciones de vulneración de derechos, etc.

• Medidas Sancionatorias. Medidas excepcionales.

Generalidades Ley de Inclusión respecto a las medidas y sanciones.

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo, van desde el diálogo, apoyo de especialistas, acciones reparatorias, mediación, etc., hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula. Ley de Inclusión n° 20.845: "Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a los dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza n°2, de 2009, del ministerio de educación.

" Art. 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.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento. Del mismo modo, 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.

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.

En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Medidas sancionatorias excepcionales.

Estas medidas se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres y/o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo y/o psicosocial que se adoptarán.

Igualmente, esta medida será aplicada cuando algún Tribunal de la República notifique al establecimiento, el cumplimiento de alguna medida cautelar que prohíba a un estudiante acercarse a otro estudiante.

Tipos de medidas excepcionales:

- Reducción de la jornada hasta por un mes.
- Suspensión de clases cinco días máximo.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula
- Expulsión.

Ante la aplicación de la medida sancionatoria de suspensión.

Es necesario consignar en caso de **suspensión**, esta será aplicada con un margen no superior a 5 días. El criterio de aplicación será de 1 a 3 días y 5 días ante la suma de escalas de faltas graves o existencia de una falta gravísima. Paralelamente, a la aplicación de la suspensión, se favorecerá que se contemple la designación de tareas escolares en el hogar, para disminuir que el estudiante vaya quedando atrasado en los contenidos de las clases.

En este sentido, dependiendo el tipo y características de las faltas, se hace énfasis en incorporar cada vez que sea posible las sanciones con un fin pedagógico. Asimismo, se considera actuar con diligencia para citar al apoderado ante las suspensiones e insistir en la presencia de éste en el establecimiento a la brevedad.

En relación a la aplicación de la medida excepcional de la **Condicionalidad**. Esta medida se aplicará a aquel estudiante que hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el establecimiento, por ejemplo: acumulación de faltas graves que originan suspensión en varias ocasiones; o ante una falta gravísima a la convivencia escolar, que implique un daño psicológico o físico a otro integrante de la comunidad y dañe de manera importante la convivencia de la comunidad.

Es una forma de advertir al estudiante que se requiere cambios positivos en su conducta de acuerdo al reglamento interno, de lo contrario se procederá a cancelar la matrícula.

En el caso de ser aplicada la Condicionalidad, se procederá a evaluar los avances positivos, en caso de aún existir las debilidades o faltas en la conducta del alumno/a, y los compromisos asumidos. El tiempo recomendable para la evaluación es mínimo a fin del primer semestre y a fin de año, dado que su revisión con el apoderado y alumno será periódica. Para su evaluación, siempre se socializará y recopilará los antecedentes con docentes, las profesionales e informes pedagógicos y psicosociales del estudiante.

La toma de decisión puede contemplar el levantamiento de la condicionalidad si la evaluación es positiva o mantenerla. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Procedimiento de las medidas disciplinarias a faltas del estudiante

Tipología de la Falta	Medidas a implementar (contemplar presunción de inocencia; criterios de ponderación, circunstancias, atenuantes y agravantes).	Responsables
FALTA LEVE	<p>Medidas pedagógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refuerzo pedagógico. • Realización de charlas temáticas. • Trabajo pedagógico. <p>Medidas Formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Reparación del daño causado (disculpas privadas, públicas, reposición del material dañado). • Amonestación verbal. • Amonestación por escrito (anotación negativa). • Citación y entrevista a apoderado/a. • Servicio comunitario en el ámbito escolar. • Compromiso de cambio conductual. <p>Resolución alternativa de conflictos.</p>	<p>Profesor/a Jefe. Profesor/a de asignatura. Profesionales PIE Orientador/a.</p> <p>Ante faltas leves o reiteración de éstas, importante que el/la profesor jefe tenga una instancia formativa y realice citación de apoderado.</p>
FALTA GRAVE	<p>Medidas Formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal pedagógico y reflexivo. • Reparación del daño causado. • Amonestación por escrito. • Citación y entrevista apoderado/a. • Servicios comunitarios en el ámbito escolar. • Compromiso de cambio conductual. • Resolución alternativa de conflictos. <p>Medidas sancionatorias excepcionales (Inspector General y Director).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Suspensión de clases de 1 a 3 días o 5 días antela suma de faltas graves.</i> • <i>Separación temporal actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones.</i> • <i>Cancelación de matrícula y/o expulsión (Director).</i> • <i>No renovación de la matrícula para el próximo año escolar (Director).</i> • <i>Condicionalidad.</i> • <i>Cambio de curso.</i> <p>Medidas de Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Apoyo psicopedagógico.</i> • <i>Trabajo con profesionales especialistas.</i> • <i>Apoyo psicosocial.</i> • <i>Apoyo externo: Derivación y trabajo con redes.</i> 	<p>Inspectoría General, Equipo de Orientación, Docentes. Dupla psicosocial. Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Registra el profesional que está a cargo de la interacción con el Estudiante en determinado momento</p>

FALTA GRAVÍSIMA**Medidas Formativas:**

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Reparación del daño causado.
- Amonestación por escrito.
- Citación y entrevista apoderado/a.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Resolución alternativa de conflictos.

Medidas sancionatorias excepcionales:

- No participación en actividades.
- *Reducción de la jornada.*
- *Suspensión de clases 1 a 5 días.*
- *Separación temporal actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones.*
- *Cancelación de matrícula o expulsión.*
- *No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.*
- *Condicionalidad.*
- *Cambio de curso.*
- *Eximirse de participar en la ceremonia de lalicenciatura.*

Medidas de Apoyo:

- *Apoyo psicopedagógico.*
- *Trabajo con profesionales especialistas.*
- *Apoyo psicosocial.*
- *Apoyo externo: Derivación y trabajo con redes.*

Plan de monitoreo y/o seguimiento por profesionales psicoeducativos, orientación y/o encargada de convivencia escolar.

Director,
Inspectoría
General,
Orientadora,
Docentes.
Docentes PIE.

Inspectoría
General.
Director.

Orientadora,
Docentes.
Duplas
psicoeducativas.
Encargada
Convivencia
Escolar.

En la aplicación de medidas formativas, tales como la citación de apoderado, favorecer instancias de trabajo colaborativo, siendo partícipes incluso el/la profesor/ jefe, Inspectorasde nivel y profesionales de apoyo.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

Ley de Inclusión:

Respecto de las expulsiones o cancelaciones de matrículas La ley establece y consagra los derechos para todos los miembros de la Comunidad Educativa (a partir de 1º marzo 2016).

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la/el estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presente durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el/ la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias" (Ley n° 20.845).

Por lo tanto:

- Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan.
- No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.
- El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.

La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.

Ley Nro. 21.128, de Aula Segura.

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

Se entenderá que las conductas previamente descritas constituyen faltas gravísimas. Procedimiento sancionatorio aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar.

“El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida de cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

- La imposición de la medida cautelar de suspensión que se determine en conformidad a este Procedimiento Sancionatorio, aplicable a los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna de las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, 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.

LEY AULA SEGURA LEY DE INCLUSIÓN	LEY DE INCLUSIÓN
Suspensión de clases: medida cautelar.	Suspensión de clases: medida excepcional
Expulsión o cancelación de matrícula si luego de la investigación se confirma participación de los hechos.	Expulsión o cancelación de matrícula, mediante procedimiento previo, justo y racional contemplado en el reglamento.
Expulsión o cancelación de matrícula solo es adoptado por el Director.	Expulsión o cancelación de matrícula solo es adoptado por el Director.
Expulsión en cualquier período del año escolar.	Expulsión dentro de un período en que pueda ser matriculado en otro establecimiento educativo.
Mineduc reubicación del estudiante. Informar a defensoría de los derechos de la niñez (menores de edad).	Mineduc reubicación del estudiante.

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Criterios de Aplicación de Medidas.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

La medida impuesta conforme a la gravedad de la conducta, se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Ley Nro. 21.128 de Aula Segura (Promulgada 27 de diciembre de 2018). Las faltas gravísimas reguladas en este manual por mandato legal de la Ley Nro. 21.128 de Aula Segura, serán sancionadas con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

- **Del debido proceso.**

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

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Al momento de la aplicación de una sanción se deberá:

- *Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.*
- *Llevar a cabo una investigación.*
- *Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.*
- *Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.*
- *La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).*
- *Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.*
- *Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.*

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISION.

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.*
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.*
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.*

Ningún tipo de sanción será impuesta a un alumno/a sin que se le explique con claridad en qué consiste la falta y las implicaciones de su comportamiento, dándole oportunidad de justificar las conductas o hechos presentados. El estudiante tendrá derecho a que se presuma su inocencia hasta que se pruebe su responsabilidad, que las acciones apunten a la formación, que pueda argumentar sus actuaciones, conocer las normas, procesos y procedimientos que serán aplicados y controvertir las decisiones tomadas por el establecimiento en los casos que haya lugar a aquello.

[Link al artículo 6, letra d\) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.](#)

• **De los Padres y Apoderados.**

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Es necesario señalar en 1º instancia, siempre ante una falta, se insta al diálogo respetuoso y constructivo, lo que es muy propio de nuestra cultura institucional de "Comunidades de Aprendizaje" y sus principios. Esto incluye poder realizar una mirada integral de la situación que puede explicar la conducta e insta a la reparación de la falta.

En el caso de los apoderados, de tal modo actúan los mismos principios, por lo cual, respetando el debido proceso, las faltas a la buena convivencia escolar, implica un diálogo respetuoso y una orientación acorde a la situación, entre el funcionario responsable de dar a conocer la situación y con el apoderado.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Ejemplos:

- Inasistencia a entrevistas.*
- No envió de material solicitado.*

De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.*
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.*
- No justificar atrasos o inasistencia reiteradas.*
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.*

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.*

Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

c) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En este apartado se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas.

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Medidas a aplicar, considerando el grado, la proporcionalidad a la falta:

- Diálogo formativo.*
- Orientación psicoeducativa.*
- Amonestación escrita.*
- Cartas de compromiso.*
- Entrevistas.*
- Cambio de apoderado.*
- Derivación a redes externas.*
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.*

• Del Debido Proceso.

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.

En este punto, el establecimiento tiene la facultad de fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

Además, deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo que se establezca para ello. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

El establecimiento educacional Liceo Diego Portales, como una manera de fortalecer las potencialidades de los integrantes de la comunidad; con la comprensión que el ser humano es un ser integral. Así como fomentar la autoestima y autoconcepto académico, los valores y principios que el establecimiento pretende promover. Se generan instancias educativas internas con un énfasis en las habilidades y en aptitudes positivas (responsabilidad, esfuerzo, buen trato, rendimiento académico en distintas asignaturas, desempeño en técnico-profesional, entre otros).

Resulta relevante la invitación a nuestros apoderados, de modo de poder afianzar la alianza y su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as y pupilos/as.

Igualmente, se desarrollan actividades en cada curso, donde el profesor jefe pueda identificar y reconocer identidades individuales de cada estudiante del curso, reconociendo en esta diversidad una riqueza y posibilidad que contribuyen al desarrollo integral de cada estudiante.

Nos parece una actividad de relevancia que insta a una mirada inclusiva y asimismo contempla una de las claves para el desarrollo socioemocional, lo que tiene relación con poder personalizar el aprendizaje.

Asimismo, señalar que se han establecido otras instancias de reconocimientos por parte de la comunidad escolar que pretenden destacar a docentes y asistentes de la educación y a apoderados.

Respecto a normas y procedimientos para estudiantes TEA

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista. Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso de que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador.

Los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

En cuanto a la permanencia de estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Los EE deben propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.

Los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

El actual Plan Nacional de la Convivencia Escolar, define la convivencia como "el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones que forman parte de la institución".

Igualmente, podemos considerar la buena convivencia escolar como 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 (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

En este sentido las comunidades educativas que conforman los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales estarán integrados por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009 del Ministerio de Educación (Art. 8 Ley General de Educación).

Asimismo, se considera que la convivencia "se enseña y se aprende", lo que implica que el aprendizaje es a nivel curricular y también en todos los espacios de oportunidades de la comunidad educativa. Por esto, es importante generar ambientes que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad.

Se entenderá por buen trato al sistema de relaciones e interacciones sociales que promuevan un sentimiento mutuo de respeto, reconocimiento y valoración. El buen trato en la convivencia escolar se basa en los modos de relación que generen satisfacción y bienestar entre quienes interactúen, sin distinción de roles o rangos.

Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.*
- Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.*

Finalmente, las estrategias de gestión de la convivencia abarcan los siguientes niveles:

- 1. Desarrollar contextos de aprendizajes institucionales para la convivencia.*
- 2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.*
- 3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.*
- 4. Participación en redes territoriales de convivencia.*

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.*
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.*
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.*
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.*
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.*
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.*
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.*
- Todos los integrantes de la comunidad son responsables por velar de una buena convivencia escolar.*
- Cada uno de los integrantes de la comunidad escolar de respetar la diversidad de cada estudiante.*

Se hace mención que este apartado contendrá todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento considera como uno de sus objetivos principales el generar un clima que propicie el buen trato en toda la comunidad, a través de incorporar acciones; tales como: talleres en los cursos, escuela para padres, y capacitación con los docentes y asistentes de la educación, lo que nos permitiría adquirir conocimientos y herramientas para prevenir y abordar situaciones de maltrato al interior del establecimiento.

Desde el 2020, dado el contexto actual de pandemia, se incluyó el Plan de Contención Emocional.

Asimismo, se ha implementado como acción, la mediación escolar, anteriormente descrita, como forma de propiciar la resolución dialogada y pacífica de los conflictos, siendo sistemáticos en la aplicación de esta herramienta, donde cada vez que algún integrante de la comunidad detecta una situación de conflicto se deriva para instar a su resolución dialogada y pacífica. La mediación es una instancia que puede ser aplicada con estudiantes o entre los funcionarios. Igualmente, se puede aplicar otras instancias resolutivas como el arbitraje y la negociación.

De manera colaborativa, en la institución educativa se diseñan y ejecutan estrategias para la promoción de la vida saludable en toda la comunidad y el fortalecimiento de la autoestima; de modo de poder generar instancias que les permitan a los estudiantes reconocer y potenciar sus fortalezas y disminuir conductas de riesgo.

De igual modo, en el establecimiento se definen procedimientos para la derivación de casos, de manera oportuna y realizando un seguimiento de éstos, como una forma de prevenir conflictos mayores y otorgar apoyo a los estudiantes y a sus familias.

Todas estas acciones se complementan y articulan con las diseñadas en el Plan de Inclusión, Plan de Afectividad y Sexualidad, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Orientación y Plan de Seguridad Escolar.

b) Del Consejo Escolar.

De acuerdo a la **Ley Nro. 19.979**, el Director y, en subsidio, el sostenedor del establecimiento velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éstese realice. El Consejo Escolar, es la instancia que promueve la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad dela educación, la buena convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

El objetivo de los Consejos Escolares es acercar e integrar a los distintos actores que componen una comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento.

Los consejos escolares, son concebidos como una instancia de la comunidad educativa, cuya composición, funcionamiento, mecanismos de elección, atribuciones y facultades y demás disposiciones, están contenidas en el Decreto N° 24 del año 2005:

1. En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso de que el Sostenedor así lo decida.
2. El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su **1º sesión** dentro de los primeros tres meses del año escolar.
3. En consideración a la 1º sesión deberá:
 - a. Tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
 - b. La citación deberá enviarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
 - c. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Depto. Provincial del Ministerio de Educación, una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución del Consejo, integración del Consejo Escolar, funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado señaladas, su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los integrantes del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.
 - d. Cada Consejo Escolar deberá dictar un reglamento interno, que resolverá entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:
 - d.1. El número de sesiones ordinarias que realizará durante el año escolar.
 - d.2. La forma de citación por parte del Director de los integrantes del Consejo a las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
 - d.3. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.

- d.5. Designación de un Secretario/a del Consejo y sus funciones.
- d.6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.
4. Planificar las sesiones del año y por acuerdo abocarse especialmente a alguno de los temas pertinentes en cada oportunidad.
5. Definir su mecanismo de funcionamiento, la cantidad de sesiones. Mínimo 4 sesiones durante el año.
6. Declarar en acta el carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio, en materias más amplias de las reguladas por los marcos normativos vigentes.

En este sentido, el Consejo Escolar deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año, y en cada una de ellas, el Director deberá realizar:

- a. Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento.
- b. La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- c. Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.
- d. En la 1ª sesión siguiente a su presentación en la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5º del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los establecimientos educacionales (Ley N° 19.979, de 2004, del Ministerio de Educación, que modifica el régimen de Jornada Escolar completa diurna y otros cuerpos legales. Artículo 7º bis.

Temas sobre lo que debe ser **informado** el Consejo Escolar:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes (El Director deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación, en base a los resultados SIMCE, los estándares de aprendizajes y los otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la 1ª sesión de cada año, un informe del estado financiero del establecimiento, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estimen necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño

Temas sobre qué debe ser **consultado** el Consejo Escolar:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Continuo, y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del Equipo Directivo y las propuestas que hará el Director al Sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- 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.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Temas que podrá **resolver** el Consejo Escolar:

Referente a esto último y en el contexto de la Ley 21.040 de 2017, del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública, en su artículo 13º, otorga facultades resolutorias en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyéndolas características específicas de éstas.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones.

Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar está conformado por:

- El Director del establecimiento.
- El representante legal del sostenedor.
- Un docente elegido por los profesores, mediante procedimiento previamente establecido por dicho estamento.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido, por dicho estamento.
- Un representante de la Directiva del Centro de Padres y apoderados, en el caso de inasistencia deberá nombrar a un representante.
- Un representante de la Directiva del Centro de Alumnos.

Otros actores. Cabe señalar, que se podrán integrar otros integrantes al Consejo, a petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición, de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo Escolar está integrado por:

Cargo
Director del establecimiento
Sostenedor o su representante
Representante de los Docentes
Presidente del Centro de Estudiantes
Presidente del Centro de Padres/Madreso apoderados
Representante de los Asistentes de la educación
Secretaria

c) Del Encargado de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

De acuerdo a la actual Política Nacional de Convivencia Escolar (2019 -2022) las funciones claves que desempeña el Encargado de Convivencia Escolar, son:

- ❖ Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- ❖ Coordinar y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, que señala el Consejo Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- ❖ Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste a la comunidad escolar.
- ❖ Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
- ❖ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- ❖ Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- ❖ Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- ❖ Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- ❖ Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados.
- ❖ Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo del establecimiento con el nivel comunal (red territorial).
- ❖ Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

● **Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

La Ley **Nro. 20.536** establece de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar.

No obstante, con el fin de avanzar hacia la meta de una buena convivencia, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular, sino involucra una gestión colaborativa entre distintos actores.

En este sentido, lo que se espera que cada establecimiento educacional conforme su Equipo de Convivencia Escolar.

En nuestro establecimiento educacional se ha conformado un Equipo de Convivencia Escolar, cuya finalidad es movilizar y guiar al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de vivir pacíficos y acordes a los principios educativos.

El Equipo de Convivencia Escolar se reúne semanalmente, como lo sugiere la Política Nacional de Convivencia Escolar, para abordar temas como:

- Seguimiento de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar talleres con la comunidad educativa.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento para implementar las actividades diseñadas para promover una buena convivencia escolar.
- Análisis y evaluación de las acciones desarrolladas.

Perfiles Integrantes:

1. Encargado de Convivencia: Carolina Ruiz Aguilera.
2. Orientadora: Daniela Rojas.
3. Inspector General: Néstor Figueroa Flores.
4. Profesional de apoyo psicosocial y Psicóloga: Joanna Bolados
5. Profesional de apoyo psicosocial y Asistente Social: Carla Hernández.
6. Jefe de Producción y Encargado de Seguridad: Juan Francisco Tapia.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La **Ley de Violencia Escolar N° 20.536**, define como buena convivencia "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" y establece que todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca concretar acciones que permitan a todos los integrantes de la comunidad educativa, fortalecer una convivencia escolar pacífica y basada en la resolución dialogada de los conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios, sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional, con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, el Plan de Mejoramiento Educativo y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo Diego Portales, se ha elaborado considerando las orientaciones emanadas desde la normativa:

- *La Ley N° 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública y contempla la creación de una Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP).*
- *La ENEP en lo relativo a Convivencia Escolar.*
- *La Ley N° 19.979, en consideración al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.*
- *La Ley de Violencia Escolar N° 21.536.*
- *La actual Política Nacional de la Convivencia Escolar (2019-2022).*

En el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo Diego Portales, se establece objetivo general, objetivos específicos, acciones y responsables. Este plan se ha elaborado con lo emanado por las normativas mencionadas y articulado con otros instrumentos de gestión institucionales, tales como el Proyecto Educativo y Plan de Mejoramiento Educativo.

Sus objetivos Generales y Específicos han surgido del análisis de los resultados de instrumentos de diagnóstico, de la participación de la comunidad, e identificando y priorizando acciones que apunten al logro de estos objetivos.

Este instrumento de planificación y de gestión es revisado anualmente de manera participativa y cuyo proceso de actualización finaliza con la validación por el Consejo Escolar.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

El Liceo Diego Portales implementa la mediación escolar como una estrategia que permita la resolución pacífica de conflictos. De tal modo, que cualquier integrante de la comunidad podrá derivar alumnos/as que mantengan algún conflicto de este tipo al Encargado/a de Convivencia Escolar.

Igualmente, los mismos alumnos/a podrá solicitar la mediación. De manera específica, la mediación permite abordar colaborativamente conflictos que se produzcan dentro de la comunidad educativa, reestablecer la comunicación entre los participantes, generar acuerdos apropiados y consensuados u ofrecer instancias de reparación si fuese necesario.

También, los integrantes adultos pueden solicitar ante problemáticas de convivencia escolar entre éstos mismos, la instancia de mediación.

La participación en esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento. La naturaleza de los conflictos a resolver no corresponderá a problemas que constituyan infracciones o vulneración de derechos, sino a conflictos de quiebres en las relaciones interpersonales.

Con la finalidad de mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia resulta importante enseñar a resolver conflictos, de modo que los alumnos/as al ser partícipes de un proceso de mediación, tiene la oportunidad de aprender formas de resolver sus diferencias y llegar ellos mismo a acuerdos.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

Estrategias de Prevención:

Nuestro liceo implementa el **Programa de Orientación** diseñado por el Ministerio de Educación desde I a IV año de Educación Media, por medio del cual se *contribuye al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social* y que desde el año 2020 se lleva a cabo con objetivos priorizados, por el contexto de pandemia. Adicionalmente se desarrolla el **Plan de Orientación anual** propio de nuestro establecimiento, que para el periodo -2022 tiene como objetivo general *"Desarrollar y fortalecer competencias socioemocionales que le permitan la construcción de sus proyectos de vida con identidad y compromiso social de los estudiantes a través del "aprendizaje dialógico" y sus siete principios"*.

El Plan de Orientación se ve reforzado en su objetivo por medio de las acciones desarrolladas en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de apoyo a la Inclusión, Plan Formación Ciudadana y desde el año 2020 del Plan de contención socioemocional, hoy denominado **Plan de Apoyo Socioemocional 2021-2022** (normativa). Especialmente este último, tiene como objetivo general *"Otorgar apoyo socioemocional a toda la comunidad educativa, de manera preventiva y remedial, estableciendo mecanismos para detectar problemáticas psicoemocionales y otorgar apoyos a quienes lo requieran, tanto con redes internas como externas"*.

Además del Programa de Orientación, nuestro establecimiento cuenta con **Programa de Integración Escolar** que tiene como objetivo principal *entregar apoyos a los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, con el fin de equiparar oportunidades para la participación y progreso en los aprendizajes, contribuyendo a la cultura de la inclusión en nuestro establecimiento y por ende también conformando parte de las estrategias de prevención de conductas de riesgo*.

Finalmente es importante destacar que nuestro liceo cuenta con un **Plan anual de la Gestión de la Convivencia Escolar**, cuyo objetivo general es *"Promover una convivencia escolar inclusiva, participativa, tolerante y respetuosa que contribuyan a fortalecer los procesos de enseñanza y formación integral de los/as estudiantes"*.

Todos estos planes, entre otros incorporan estrategias de prevención y de información y capacitación para prevenir situaciones de violencia y/o conductas de riesgo.

Protocolos de Actuación:

En el ámbito de la actuación ante situaciones de violencia y otras conductas consideradas "de riesgo" para el adecuado desarrollo integral de nuestros estudiantes, nuestro liceo cuenta con una serie de protocolos que establecen los procedimientos a seguir en cada caso. Estos protocolos abarcan diferentes aspectos y áreas de la vida estudiantil y tienen a la base el resguardo de sus derechos.

Los protocolos contemplados son:

- a) Atraso en clases.
- b) Inasistencia a clases.
- c) Retiro estudiantes del establecimiento educacional.
- d) Estudiantes migrantes.
- e) Estudiantes que presentan descompensaciones emocionales
- f) Estudiantes con diversos estilos y ritmos de aprendizaje.
- f) Enfermedades crónicas.
- h) Sospecha, Porte, Consumo, Hallazgo y Tráfico de drogas.

- i) Maltrato Físico y Abuso Sexual. Consideraciones al protocolo de abusosexual.
- j) Acoso Escolar: Bullying, Cyberbullying y Grooming.
- k) Vulneración de Derechos hacia los estudiantes de parte de los padres y/o adultos responsables
- l) Violencia y Maltrato entre Adultos y violencia física entre estudiantes.
- m) Agresión y/o amenazas de estudiantes hacia algún funcionario del establecimiento
- n) Porte y Hallazgo de armas blancas, Accidentes Escolares
- o) Protocolo discriminación situaciones de discriminación arbitraria.
- p) Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes
- q) Consideraciones importantes para trabajar con historias, películas, obras de teatro o similares, en temáticas de sensibilidad en el ámbito de riesgo de conductas suicidas.
- r) Detección de estudiantes en riesgo de conductas suicidas y otras conductas autolesivas.
- s) Actuación tras un intento suicida en un estudiante.
- t) Actuación tras el suicidio de un estudiante.
- u) Procedimientos especiales de ausencia prolongada a clases
- v) Situaciones problemáticas de Convivencia entre funcionarios.

Las acciones y procedimientos descritos en los diferentes protocolos están dentro de un marco de referencia legal y para su aplicación se requiere la comprensión del contexto y los marcos de referencia teórica que explican los diferentes conceptos claves de cada instancia.

Una vez finalizado el protocolo de actuación, se realizará Informe activación de Protocolo, siendo esto una sistematización de todos los pasos que se realizaron, así como análisis y conclusión del proceso. (Formato de informe de activación de protocolo en anexos)

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Se sugiere considerar y articularse con el "Plan de Formación Ciudadana del Establecimiento".

La **Ley 20.370** General de Educación establece que los establecimientos educacionales deben promover la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. En conformidad a este principio, actualmente están conformados los siguientes estamentos:

Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. La Directiva del Centro de alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

El Centro de alumnos cuenta con una asesora docente, Srta. Maritza Tapia, quien se reúne periódicamente con ellos para orientar el desarrollo de sus actividades. Estando en proceso de desarrollo un Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Alumnos, que permita describir claramente sus roles, responsabilidades y limitaciones. Asimismo, se considera relevante incluir estrategias para fortalecer el liderazgo de sus integrantes; a través de capacitaciones internas o de redes.

Cargo	
Presidente	Sofía Bruna
Vicepresidente	Lucas Ramos
Secretario de actas y finanzas	Cristian Farías
Ministerio de Alegría y Formación Ciudadana	Benjamín Araya
Ministerio de medio ambiente y Tecnología	Martin Valenzuela
Ministerio de Salud y Deporte	Derek Olivares
Ministerio de las Artes y Cultura	Elías Ossandon

Centro General de Apoderados.

De acuerdo al **Decreto Nro. 565** los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran con los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Al interior del establecimiento, se considera importante ver la opción de mayor difusión de sus actividades. En la actualidad, la asesora docente del Centro General de Apoderados es la Encargada de Convivencia Educativa, Srta. Carolina Ruiz.

Por otro lado, el establecimiento mediante sus planes, tales como: plan de orientación, plan gestión de la convivencia escolar, entre otros y sus programas, como Programa de Integración y Espacio Reencuentro Educativo, siendo muy conscientes de la importancia de que los apoderados son un eje central en los procesos de aprendizaje, generan estrategias y acciones para promover la participación y colaboración de las familias. Tarea articulada y en consonancia con la mirada que tiene la institución en su globalidad, de velar y promover una alianza familia-liceo.

INTEGRANTES CENTRO GENERAL DE PADRES/MADRES APODERADOS
Cargo
Presidenta: Paola Ramírez Quiroga
Tesorera: Susana Plaza
Secretaria: Melissa Labarca

Consejo de Profesores.

De acuerdo a lo señalado por **Ley Estatuto Docente Nro. 19.070 Art. 15**, los Consejos de Profesores u organismos equivalentes tienen carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos organismos técnicos se expresarán la opinión profesional. Los Consejos Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo y su reglamento interno.

Artículo 12, Ley N° 21.040. - Funciones y atribuciones especiales del consejo de profesores en los establecimientos educacionales de dependencia de los Servicios Locales.

El consejo de profesores es una instancia colegiada de carácter técnico-pedagógico y sus funciones se enmarcarán en dicho ámbito. El consejo deberá sesionar, a lo menos, una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Sin perjuicio de lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, serán funciones y atribuciones del consejo de profesores de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, las siguientes:

- a. Aprobar, la propuesta del equipo directivo, el reglamento de evaluación del establecimiento.
- b. Participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar.
- c. Emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad al reglamento de convivencia escolar y a la normativa vigente, especialmente lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- d. Participar en la elaboración del plan de formación de desarrollo profesional docente del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Proponer y conocer las acciones de innovación pedagógica que se desarrollen en el establecimiento.
- f. Elaborar propuestas al director del establecimiento para el plan de mejoramiento educativo, previo a su envío al consejo escolar.
- g. Dar su opinión sobre las prioridades respecto del uso de las horas no lectivas, de conformidad a la legislación vigente.
- h. Ser informado de toda otra medida o disposición que diga relación con los aspectos técnico-pedagógicos o que afecten las condiciones laborales docentes.
- i. Toda otra materia que la dirección del establecimiento quiera someter a su conocimiento.

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

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de respeto, justicia y responsabilidad con todos los integrantes de la comunidad.

Reglamento de Convivencia podrá recibir ajustes, todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, a través del Encargado de Convivencia, con el debido proceso de difusión hacia la comunidad educativa y la conformidad y aprobación de éste en el Consejo Escolar. Pero la elaboración y actualización del Reglamento Interno, deberá incluir un trabajo participativo de representantes de todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo igualmente contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

a.a. Modificación:

Se debe velar que ninguna modificación atente en contra de los principios educacionales del Proyecto Educativo o en contra de los derechos que el legislador garantice.

a.b. Actualización:

El presente Reglamento Interno tendrá una actualización anual haciendo participe a toda la comunidad educativa. Se sugiere utilizar el formato y metodología de Comunidades de Aprendizajes para su actualización, adscrito en nuestro Proyecto Educativo Institucional, para garantizar la representatividad de cada estamento: Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Representantes de Centro General de Padres y Apoderados y Representantes de Centro General de Alumnos (registro acta comisión gestora y registro acta comisión mixta).

Toda actualización idealmente se debe realizar los primeros tres meses del año en curso.

a.c. Aprobación:

El Reglamento Interno debe ser socializado y aprobado en el Consejo Escolar, quien de acuerdo referente a esto último y en el contexto de la Ley N° 21.040 de 2017, del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública, en su artículo 13°, otorga facultades resolutivas en lo relativo a la aprobación del Reglamento Interno y sus modificaciones. Una vez aprobado podrá ser subido a la plataforma del Ministerio de Educación, que dispone para los establecimientos educacionales (SIGE).

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar (portería) a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio. Se instará a que pueda haber otra copia del Reglamento Interno impreso, tales como Biblioteca, Oficina Encargada de Convivencia e Inspectoría General.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, en formato digital, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- Entrega copia digital de este documento a los docentes y asistentes de la educación.
- Difusión a los estudiantes en horario de formación ciudadana y/o unidades de orientación.
- Difusión mínima en una reunión de apoderados o escuela para padres/madres.
- Igualmente, el reglamento interno estará incluido en la Agenda Escolar.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

X. ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

Se entiende por situaciones de vulneración de derechos (descuido o trato negligente) de nuestros niños por parte de los padres y/o adultos responsables, como tal cuando:

- *No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.*
- *No se proporciona atención médica básica.*
- *No se brinda protección y/o se expone al niño/a ante situaciones de peligro: tales como, alumno es expulsado del hogar o se va a vivir a otro domicilio y el apoderado no asume responsabilidad en el establecimiento, dejarlo por un tiempo prolongado en el hogar (horario fuera de clases) sin supervisión, entre otros.*
- *No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.*
- *Los padres o adultos responsables alteran información u omiten información relevante para la evaluación general de la situación del alumno/a.*
- *Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.*

Fase 1: Detección o denuncia.

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de posible vulneración de derechos, deberá informar a la brevedad a la Orientadora del establecimiento. 2. La orientadora define el equipo a intervenir (integrantes del equipo multidisciplinario), una vez definido, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.

Fase 2: Evaluación de la situación.

1. Entrevista con el alumno/a: con el objetivo de reunir antecedentes relevantes en torno a la situación dada a conocer por el integrante de la comunidad.

2. Entrevista con el apoderado, exponer las inquietudes y preocupaciones frente a situaciones inmediatas que puedan estar afectando el desarrollo integral del alumno/a.

3. En el caso, que la situación lo amerite por un riesgo inmediato del bienestar integral del alumno/a se realizará la denuncia respectiva a Tribunal de Familia o a la Oficina de Protección de Derechos. En caso contrario:

4. Definir acciones hacia la mejora de la situación del estudiante, donde se involucren a los padres y/o apoderados. Evaluar derivación a redes externas.

5. La dupla que intervendrá, asumirá medidas de apoyo al interior del establecimiento hacia el/lamenor involucrada.

6. *Evaluación y seguimiento a corto plazo de la toma de acciones realizadas y acordadas con los apoderados responsables.*

Fase 3: Determinación de aplicación de la denuncia a la institución correspondiente.

7. *En el caso de evidenciar que las acciones definidas hacia la mejora del estudiante habrían sido desestimadas o rechazadas por los padres y/o adultos responsables, informarles que el establecimiento realiza la denuncia respectiva por la situación de vulneración de derechos hacia la institución correspondiente (Tribunal de Familia u Oficina de Protección de Derechos).*

8. *El Director del establecimiento mediante oficio debe informar de la situación al Jefe del Servicio Local de Educación y a la Superintendencia de Educación y con el informe breve del protocolo correspondiente ante la situación de vulneración de derechos.*

9. *El establecimiento mantendrá una carpeta del estudiante, en donde se dé cuenta de todas las acciones que el establecimiento educacional haya generado como garante de derecho en relación con la situación de vulneración del alumno/a.*

10. *El establecimiento mediante su orientadora u equipo que intervino, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a lo informado por tribunales. De la misma forma, monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a.*

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Para la elaboración de este protocolo se consideró los contenidos mínimos del protocolo referido en Anexo 2 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Básica y Media, de la Superintendencia de Educación Escolar.

Asimismo, se consideró la Cartilla Maltrato-abuso-acoso y estupro, Ministerio de Educación, 2017 ya orientaciones otorgadas por el Sostenedor.

Definición:

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, se en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños/as y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.

Conceptos generales:

“El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes.

1. Abuso Sexual. El Abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

- a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej. Masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el código penal en sus artículos 361 y 362).
- d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- e) Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional (concepto indicado en la circular n° 482 referida, pp.21)“:

Consideraciones:

- a) La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales la protección de niños/as y adolescentes en una responsabilidad compartida.
- b) Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña.
- c) El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro: Disponer las medidas para proteger al niño/a o adolescente activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia; la función del establecimiento no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- d) Cuando un adulto detecta una situación de abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño/a o adolescente. Es recomendable que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño/a o adolescente; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlo de manera preliminar de acuerdo a las siguientes orientaciones:
 1. Generar un clima de acogida y confianza.
 2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
 3. Sentarse al lado y a la altura del niño/a.
 4. Reafirmar en el niño/a o adolescente que no es culpable de la situación.
 5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que está pasando.
 6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
 7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
 8. Informarle que la conversación será privada y personal, pero si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar

medidas para que el abuso se detenga.

9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido u horrorizado); la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a o adolescente.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño, sino se le entiende alguna palabra, pedirle que lo aclare, no reemplazarla por él o ella
13. No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir el relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar el otro momento, si el niño/a o adolescente así lo requiere.

I) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, a cargo de quien registre la denuncia (responsable).

ETAPA 1: DE LA DETECCIÓN, CONOCIMIENTO DEL HECHO POR EL ESTABLECIMIENTO.				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, en contra de un NNA, debe denunciarlo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<p>En el contacto con los estudiantes cualquier funcionario puede verse enfrentado a conocer relatos donde se puede dar a conocer situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual; algunas veces el estudiante pide hablar directamente del tema, otras veces puede dar a conocer la situación de manera no tan directa en el desarrollo de alguna clase o taller, otras veces en una conversación durante recreos o actividades diversas dentro del establecimiento.</p> <p>El funcionario que tome conocimiento de cualquier situación de esta índole, debe conversar en privado con el estudiante y señalar que para su resguardo y apoyo derivará la situación del Departamento de Orientación.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir situaciones de agresiones sexuales</p>	
			<p>y hechos de connotación sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es un adulto quien presencia o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar a la Orientadora. • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir a la Orientadora o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato a la Orientadora. • <u>En ausencia de la orientadora, podrá tomar cuenta de los hechos algún miembro del equipo psicoeducativo, encargada de convivencia o algún profesional del EE con formación psicoeducativa (Responsables).</u> 	

<p>2. Registro de la denuncia.</p>	<p>La Orientadora, dupla psicoeducativa o encargada de convivencia que reciba la derivación deberá realizar la entrevista con el NNA, quien deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en el acta institucional.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>La orientadora, dupla psicoeducativa o encargada de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. En caso que el denunciante lo requiera, otorgar una copia al denunciante (seguir las orientaciones establecidas en el apartado de consideraciones en el RIE para una entrevista preliminar). • Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su revictimización. Se debe actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o los involucrados. Referir que la función de los establecimientos educacionales NO es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. • Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento de manera formal e inmediatamente. Una vez tomado conocimiento de la denuncia, Dirección deberá informar de la misma a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñen. 	
---	--	--	---	--

			<p>Por ejemplo, informar al funcionario denunciado entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso (cuando el posible agresor se desempeña en el establecimiento). Toda entrevista debe quedar consignada un acta institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento, las que se harán entrega a la persona responsable del expediente. <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Sin perjuicio de aquello, se sugiere que el denunciante, firme dicha acta en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar.</p>
--	--	--	---

ETAPA 2: PROCEDIMIENTO Y ACCIONES ESTABLECIDAS EN FAVOR DEL ESTUDIANTE

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
3. Evaluación /adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. Apoyo Orientación y/o dupla psicoeducativa.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados. Si se observan señales físicas en el cuerpo del NNA, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, <i>algún miembro idóneo de la comunidad educativa lo acompañará al centro asistencial más cercano para que lo examinen como lo haría si se tratase de un accidente escolar.</i> No se debe solicitar explícitamente que el o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien señalar lo que el propio NNA ha contado. No se requiere

			<p>autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, ya que él o los agresores/as pueden ser miembro o conocido de la familia, y eventualmente podrían oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p>
	<p>El Director del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto del NNA, quien podrá solicitar apoyo de Orientación o dupla psicosocial para determinar estas medidas, las que deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>a. Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • Reubicación del estudiante, en el caso de que el apoderado lo solicite. • Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de faltas, medidas y procedimientos. <p>b. Medidas en caso de que el posible abuso provenga de un funcionario del establecimiento: La Dirección del EE deberá informar al supuesto agresor de la activación del protocolo y deberá propiciar separar al supuesto agresor de su víctima, evitando el contacto de este funcionario con el/la estudiante mientras dure la investigación de la situación y se establezcan</p>

			<p>responsabilidades, por ejemplo, con reasignación de labores, cambios de turnos, entre otras, según sea el caso. El Servicio Local de Educación realizará las gestiones pertinentes, y en caso que instruya una investigación sumaria, el único agente con potestad para separar a un funcionario de sus funciones es el fiscal designado por el Servicio Local para el cuidado del proceso de investigación. En caso que el Director/a del establecimiento esté directamente involucrado/a la situación será abordada por el Inspector/a General y en ausencia o involucramiento de este la jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>c. En aquellos casos que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal reglamentaria aplicable.</p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados.</p>	
--	--	--	---	--

	<p>Denuncia a las autoridades competentes. Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el Director o encargado de establecimiento deberá hacer a denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, entregando constancia escrita al funcionario responsable del expediente.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada: Fiscalía local Coquimbo, PDI o Carabineros de Chile.</p> <p>Cuando la situación de posible abuso ocurre al interior del establecimiento, y el supuesto agresor es otro menor de 14 años, la denuncia se debe realizar en Tribunal de Familia, puesto que el estudiante ofensor podría estarsiendo víctima de maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas y será la instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, e instruirá las medidas reparatorias.</p> <p>Cuando la situación de posible abuso ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es otro menor (igual o mayor de 14 años, la denuncia se realiza en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.</p>	
	<p>Se realizará el requerimiento de medidas de protección, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del NNA ante los Tribunales de Familiar, con el objetivo de disponer acciones para la</p>	<p>1 día hábil al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>La redacción del documento lo realiza la persona a cargo: orientadora, dupla psicossocial oECE. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo</p>	

	<p>protección de la víctima. Responsable Director.</p>		<p>dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente de los afectados</p>	
	<p>Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres, apoderados o adultos responsables/protectores del o los estudiantes involucrados, por separado, quedando registro en acta institucional.</p> <p>En caso que sea una situación al interior del establecimiento, el responsable de comunicar la situación será el Director.</p> <p>En caso que sea una situación de posible abuso sexual fuera del establecimiento: Ante la sospecha o relato del NNA de hechos actuales o pasados de abuso sexual fuera del establecimiento, el profesional a cargo es la Orientadora o duplicado educativa.</p>	<p>01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<p>Informar los hechos ocurridos sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada en el acta institucional y debe ser firmada por los participantes de la entrevista, con resguardo de la confidencialidad y respeto de los afectados.</p> <p>Al respecto, se debe tener especial preocupación, cuando el abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen temas o instancias que se deben conversar entre adultos. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos de manera que asimilen la información y luego, incorporar al adolescente, de manera de evitar su revictimización.</p>	

ETAPA 3: SEGUIMIENTO DEL CASO			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Seguimiento y acompañamiento	<p>El área de Orientación será el responsable de realizar un plan de apoyo, seguimiento y Acompañamiento al estudiante. Sin perjuicio, que la Orientadora puede solicitar a la dupla psicoeducativa, ECE, o profesionales con formación afín del programa de integración que realicen el proceso de seguimiento.</p>	1 mes, con opción de prorrogar.	<p>Se debe entregar apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa. Esta fase se inicia desde la primera contención hacia el/la estudiante y se extenderá por un mes, que se puede prorrogar luego de una evaluación del equipo de orientación. El plan de apoyo incluirá un aspecto pedagógico, en caso de ser necesario y un aspecto psicoemocional, quedará consignado en un documento escrito, que será entregado al funcionario responsable del expediente.</p> <p>El área de orientación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada de Orientación debe estar dispuesta a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando la información, declarando en calidad de testigo, etc.</p> <p>De ser necesario, se realizarán las derivaciones a redes externas.</p> <p>Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados, con registro de las entrevistas en acta institucional.</p>

ETAPA 4: CIERRE DEL PROTOCOLO			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Cierre del protocolo	La orientadora revisará la implementación de todas las acciones del protocolo determinando, proponer cierre o prórroga del protocolo a Dirección del EE, quien establecerá o no dar el cierre.	1 mes con opción de prorrogar.	<p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre.</p> <p>La resolución y pronunciamiento de los hechos se debe acotar a las normativas vigentes.</p> <p>De todos modos, para considerar si el caso se encuentra cerrado, hay que considerar las condiciones de protección- riesgo en que se encuentre el/la estudiante, desde las posibilidades que tiene el establecimiento educacional. De esta forma, se debe considerar que un/a estudiante se encuentra en condición de protección cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes. - No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en el contexto familiar. - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, madres y apoderados/as <p>Finalmente, será el Director del EE quien en base a todos los antecedentes del expediente determinará el cierre del protocolo, informando formalmente al estudiante y apoderado, quedando registro en acta institucional.</p>

CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO (Superintendencia de Educación, Circular N° 482).

ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezca

El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento, es la Orientadora del establecimiento, con apoyo de la dupla psicoeducativa o encargado/a de convivencia escolar (Departamento de Orientación).

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos;

- *En el protocolo descrito, se contempla los tiempos en forma expresa para realizar las acciones.*
- *Para definir los plazos, se han considerado plazos de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre 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 Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el **artículo anterior** deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**"*
- *El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.*

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- *Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.*
- *Mail institucional, si tuviere.*
- *Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

 - *Entrevista de información*
 - *Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.*
 - *Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.*
 - *Entrevistas con equipo de apoyo.*
 - *Entrevistas de seguimiento.*

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

- **Derivación interna:** *en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.*
- **Derivación externa:** *si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.*

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

- *En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.*
- *Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.*
- *Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.*

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

(vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

Ejemplos:

- *Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.*
- *Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*
- *Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.*
- *Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.*
- *Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*
- *Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.*

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o 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. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En este caso es preciso distinguir:

a) *Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:*

➤ *Obligación de Denunciar.*

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

➤ *Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.

➤ *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo¹.*

b) *Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.*

(ix) *Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.*

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección tanto de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se estima informar en el Consejo de Profesores, esta comunicación debe ser liderada por el Director, Inspector/ General o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o del adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información; no es necesario que los/las docentes conozcan la identidad de los involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento, según la legalidad y reglamento interno. El/la profesor/a jefe tiene un rol esencial en esta situación, implementando estrategias de información, comunicación y de contención con el resto de los compañeros/as con las /los apoderados y con sus docentes.

Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento, según la legalidad y reglamento interno.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- *Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*
- *Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

¹ 19 ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

(x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

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

- *Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail, si fuese necesario;*
- *Mail institucional, si tuviere.*

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, el establecimiento educacional podrá comunicar dicha situación presencialmente, o través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones

Situaciones de Sospecha, porte, consumo, hallazgo o tráfico de drogas.

A. Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas:

- El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Orientador/a o Encargado de Convivencia del establecimiento.
- El Orientador/a y/o Encargado de Convivencia deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (Se ofrecen instancias de apoyo).
- Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).
- No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador y profesor jefe.
- Reconocimiento: en caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el Encargado de Convivencia, el indicado de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, el Director del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
- El equipo psicosocial y/u orientadora, debe realizar el seguimiento del caso.

B. Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol. En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, debe informar inmediatamente a Dirección y/o Inspector General y posteriormente, orientador/a del establecimiento.
- Se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación.
- El establecimiento por medio del Orientador/a, debe garantizar el apoyo profesional al alumno/a y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento. De tal modo, de efectuar la derivación a un Centro de atención pertinente.
El Orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
 - El Inspector General deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para tales casos en el reglamento interno del establecimiento.

C. Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento. En situación que se sorprenda a un estudiante menor de 14 años.

- Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a menor de 14 años portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento. Se deberá citar a los padres con el fin de informar la situación.
- El o los alumnos/as involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por undirectivo o docente autorizado, con el objetivo de resguardar la información y a la espera de la llegada de los padres y/o apoderados.
- Se les informará a los apoderados, que el establecimiento procederá a realizar una

denuncia en Tribunal de Familia u OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.

- El orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
- El Inspector General deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en el reglamento interno del establecimiento. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

D. Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento. En situación que se sorprenda a un estudiante de igual o mayor a 14 años de edad.

- Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a igual o mayor a 14 años de edad portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento.
- El Director del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos.
- De la misma manera, el Director/a deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
- Se deberá citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
- El o los alumnos/as involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a la espera de la llegada de los padres y/o apoderados.
- El orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
- El Inspector General deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

E. Protocolo frente a situaciones de hallazgo de drogas:

- Si algún funcionario del establecimiento, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Director/a del establecimiento.
- El Director/a debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para estas situaciones.
- Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- Si él o la estudiante es mayor de 14 años, el Director/a deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000. Si el menor de 14 años, se procederá a derivar a Tribunal de Familia u OPD.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno/a accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría.

Detectado un accidente, el Inspector General procederá de acuerdo a lo siguiente.

1. Ubicación y aislamiento del accidentado. Inmediatamente recibida la información.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o el accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios del establecimiento. Responsable Inspector General.
3. En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizarán los primeros auxilios correspondientes en aquellos accidentes.
4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios por el Inspector General, la Inspectora de nivel, dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que asista al establecimiento educacional.
5. En caso de mayor gravedad, el establecimiento solicitará la asistencia de la ambulancia al Hospital de Coquimbo, para que concurra al establecimiento educacional. Inspector General, simultáneamente se comunicará con el apoderado para que asista al establecimiento educacional y en caso de no llegar al Hospital de Coquimbo.
6. Inmediatamente Inspectoría General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar para el uso de la ley sobre Seguros Accidentes Escolares. Deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.
7. El alumno/a que sea trasladado al Hospital, y en caso que el apoderado no haya alcanzado a llegar al establecimiento, será acompañado por personal idóneo del establecimiento, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.
8. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al/la alumno/a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, el profesor o inspector acompañante, debe informar a la secretaría, quien telefónicamente lo comunicará al apoderado y solicitará al Inspector General la elaboración del formulario del seguro escolar 119 (declaración individual de accidente escolar). Este formulario, se solicitará al apoderado que asista al establecimiento a retirarlo.

9. Si el accidente ocurriese fuera de la ciudad, la secretaria se contactará inmediatamente vía telefónica con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir

información sobre la tramitación del seguro escolar. Paralelamente, informará al apoderado vía telefónica de lo acontecido.

10. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el/la alumno/a hasta la ocurrencia de sus padres.

11. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo/a al Hospital, lo que deben comunicar al liceo para elaboración de la declaración individual de accidente escolar, el cual deben retirar de Inspectoría.

El registro oficial de los datos de contacto del apoderado/a serán los antecedentes aportados en la ficha de matrícula.

El Centro de Salud, CESFAM Santa Cecilia, se identifica como el Centro de Salud más próximo. En caso de accidentes escolares de mayor gravedad, el lugar de concurrencia será el Hospital San Pablo de Coquimbo.

**Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5.
Circular N° 482, SUPEREDUC.**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento considera lo siguiente:

- a. *Presentar por escrito a la Unidad técnica pedagógica del Liceo la planificación de la salida pedagógica, en un mínimo de 30 días hábiles ante la fecha de la gira pedagógica, para que la jefatura técnica la revise y la presente a la Dirección para gestionar su autorización.*
- b. *Con 20 días hábiles a la fecha de salida o gira pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cedula de identidad del conductor.*
- c. *La jefatura técnica tendrá un plazo de dos días para dar respuesta de aprobación o de rechazo de la gira pedagógica que usarán los estudiantes en dicha actividad.*
- d. *De ser aprobado, se retirará de la Jefatura técnica respectiva una copia de la documentación de la salida pedagógica, en la que se señala la información referente a: lugar, hora de salida y regreso en la cual se realizará la actividad, fecha, nombre del profesor a cargo de la delegación, contacto del apoderado, objetivo de la gira, firma del apoderado, entre otra información.*
- e. *Entregar a cada alumno participante la AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.*
- f. *La salida pedagógica, debe ser autorizada mediante resolución emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con 15 días de anticipación para su revisión en la DEPROV y pronunciar por escrito patrocinio.*
- g. *Si la Dirección Académica no tiene objeciones al respecto, deberá autorizar a través de la firma y timbre en la planificación de la actividad.*
- h. *Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por un monitor y/o apoderado (a) del establecimiento (esto previa a confirmación de la Dirección y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad).*
- i. *La alimentación de los alumnos partícipes en la salida pedagógica deberá ser gestionada y/o coordinada por el profesor a cargo.*
- j. *Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes que realizaron la salida y a los apoderados que acompañaron. El docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberá tabular los resultados y hacerlos llegar junto a todos los medios de verificación a la Unidad técnica como medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 15 días hábiles realizada la gira pedagógica.*
- k. *Además de un informe de evaluación general de la gira, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes*
- l. *Ante una salida por más de un día, el o la docente a cargo de la delegación deberá llevar un formulario timbrado y firmado por la Dirección, en caso de que se tenga la información necesaria para los equipos de emergencia y respaldar el accidente escolar.*
- m. *El docente que planifica la gira debe requerir a la UTP de los formularios necesarios para la ejecución de la salida pedagógica.*

La elaboración del siguiente protocolo se realizó en base a las orientaciones de los siguientes documentos: "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación", (2017), emanado por el Ministerio de Educación; el Anexo N° 6 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018); el Modelo Orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (2020) y las actuales orientaciones otorgadas por el sostenedor, en el documento anexos protocolos de actuación.

A continuación, se exponen los Protocolos de actuación ACTUALIZADOS frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar y/o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Definiciones previas:

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

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

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

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a. **Maltrato físico**: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifiquen un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que

permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluyen también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa” (extraídos de Modelo Orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, 26.08.2020, pág. 2-3).
- d. **Acoso Escolar:** Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación fundado en temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- e. **Violencia Escolar.** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

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

Señalar que los establecimientos educacionales, deben contener estrategias de prevención de la ocurrencia de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar; las acciones contenidas en el plan de orientación, en el plan de gestión de la convivencia escolar y en el programa de integración incorporan estrategias de prevención y de

información y capacitación para prevenir situaciones de violencia y/o conductas de riesgo (Reglamento Interno, página 143).

GLOSARIO.

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presentedocumento se identifican las siguientes siglas:

1. EE: Establecimiento educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. NNA: Niños, niñas y adolescentes

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING, MALTRATO, VIOLENCIA, ENTREPARES.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Dar cuenta De los hechos</p>	<p>Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de Un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo.</p> <p>Responsable: Inspector General.</p> <p>Suplente: ECE</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo día hábil siguiente.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es un adulto quien presencia o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Inspector General. • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al Inspector General, ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al Inspector General. 	<p>Acta de registro</p>
<p>2. Registro de la denuncia.</p>	<p>El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en el acta institucional.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El Inspector General y/o E.C.E. debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. En caso de que el denunciante lo requiera, otorgar una copia al denunciante. 	<p>Acta institucional</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su revictimización. Se debe actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o los involucrados. 	
			<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento de manera formal e inmediatamente, Dirección deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Sin perjuicio de aquello, se sugiere que el denunciante, firme dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar.</p>	

<p>3.Evaluación /adopción de medidas urgentes.</p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</p>	<p>Registro en libro digital Denuncia de los hechos a fiscalía local.</p>
	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados, quien podrá solicitar apoyo de Orientación o de apoyo psicológico o psicosocial para determinar estas medidas. Estas medidas deben estar contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. • Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>	

	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el Director o encargado del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>Ponderar si es necesario solicitar la presencia de Carabineros en el establecimiento, en caso de lesiones, de manera de resguardar la integridad física de los involucrados.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual. La comunicación escrita será dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada: Fiscalía local Coquimbo, PDI, Carabineros de Chile y/o Tribunal de Familia.</p> <p>Si el estudiante es menor de 14 años, la denuncia se debe realizar en Tribunal de Familia, puesto que el alumno/a ofensor podría estar siendo víctima de maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas y será la instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, e instruirá las medidas reparatorias.</p>	
	<p>Se realizará el requerimiento de protección, por medio de correo electrónico, al momento en que tomen conocimiento del hecho siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del NNA ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. La redacción del documento lo</p>			

	<p>realiza orientación, dupla psicosocial o ECE.</p> <p>Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las que fue informado por tribunales.</p>			
4.Solicitud de Investigación.	<p>La Dirección del establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C.E o al funcionario que para tales efectos determine. 	<p>01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes. • Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. • Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse. 	<p>Actas de entrevistas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres, apoderados o adultos responsables/pro tector de los estudiantes involucrados, los hechos ocurridos y los pasos a seguir de manera clara y precisa, de manera presencial y por separado. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información quedará registrada en el acta institucional y debe ser firmada por los participantes de la entrevista. 			
5.Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o las personas designadas para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación .	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, los funcionarios encargados deberán dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.	Acta de mediación en caso de que las partes estén de acuerdo o Acta de entrevista.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.				
ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
1. Investigación	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. 	<p>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, 	<p>Actas de entrevista, con datos adjuntos de citaciones y/o comunicaciones</p>

	<p>- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</p> <p>Medidas Extraordinarias:</p> <p>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</p> <p>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</p> <p>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.</p> <p>- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma. 	
--	---	--	---	--

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.				
ACCIONES	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Informe y cierre.	<p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b) Emitir un informe de cierre.</p> <p>c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p>	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales 	Informe de cierre del protocolo.
			<p>deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe. 	

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PLAZOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACCION	MEDIO DE VERIFICACION
<p>1. Decisión del Equipo Directivo (Resolución).</p>	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>a) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo</p>	<p>Hasta 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. 	<p>Acta de entrevista Apoderado, Estudiante.</p>

	<p>establecido en el RIE.</p> <p>d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>			
--	--	--	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO				MEDIO DE VERIFICACION
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES	
Seguimiento	<p>El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p> <p>Se deberá entregar apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa. Esta fase se inicia desde la primera contención hacia el/la estudiante. La Orientadora, ECE o dupla psicosocial deberá mantenerse informado de la situación, el estado de la investigación, eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones garantizando que ese niño/a o adolescente no vuelva a ser victimizado.</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>	<p>Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	

I. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES	MEDIO DE VERIFICACION
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo. Responsable: InspectorGeneral. Suplente: Encargado/a Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA. • Si es un adulto quien presencia o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al InspectorGeneral. • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al Inspector General.	Acta de entrevista

<p>2.Registro de la denuncia.</p>	<p>El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en el acta institucional.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. En caso que el denunciante lo requiera, otorgar una copia al denunciante. • Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su revictimización. Se debe actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o los involucrados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se 	<p>Registro entrevista</p>
--	--	--	--	----------------------------

			<p>hagan durante el procedimiento.</p> <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Sin perjuicio de aquello, se sugiere que el denunciante firme el acta de la entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar.</p>	
<p>3.Evaluación/ adopción de medidas urgentes</p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados</p>	

	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados, quien podrá solicitar apoyo de Orientación o dupla psicoeducativa para determinar estas medidas. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso. • c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. 	
--	--	--	--	--

			<p>d) Otras previamente reguladas en el RIE.</p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>	
	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el Director del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>La denuncia será realizada por el Director, puede ser presentada de forma presencial o virtual, dirigida a las entidades, resguardando el comprobante de la gestión realizada: Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile.</p>	
	<p>Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Director es el responsable, quien firma el requerimiento de protección.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>Esta derivación se hará mediante oficios, correo electrónico u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Puede ser redactada por la Orientadora, dupla psicoeducativa, ECE u otra profesional afín del establecimiento.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>	
	<p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, el Director debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos</p>	<p>Esta derivación se hará mediante oficios, correo electrónico u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>	

<p>4.Sol icitud de Investiga ción</p>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará una comisión que podrá estar integrada por la orientador/a y el E.C.E o aquellos funcionarios que determine. • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados, los hechos ocurridos y los pasos a seguir de manera clara y precisa. La entrega de la información quedará registrada en el acta institucional y debe ser firmada por los participantes de la entrevista. 	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos. • Al momento de designar a los encargados de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad de los encargados de investigar. • Al momento de designar a los encargados de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse 	<p>Informe de apertura de investigación</p>
--	--	--	---	---

5.Solución Pacífica de conflictos.	Los integrantes de la comisión designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, los funcionarios encargados deberán dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos por el protocolo.
---	---	--	--

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO ACCIÓN Y RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
	<p>Los encargados de la investigación designados deben adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>c) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>d) Medidas Extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, 	Hasta 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. • Según lo estime los funcionarios que investigan y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de a 	

	<p>imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. 		<p>misma.</p>	
--	---	--	---------------	--

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCION Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
<p>1. Informe y cierre.</p>	<p>Los funcionarios a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. e) Emitir un informe de cierre. f) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. (comisión investigadora). 	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. • Los encargados de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe. 	

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
<p>1. Decisión del Equipo Directivo (resolución).</p>	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y Comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas</p>	<p>Hasta 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>	<p>a) Medidas a adoptar con los alumnos.</p> <p>Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.</p> <p>b) Medidas a adoptar con el adulto agresor.</p> <p>Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponday/o se podrá aplicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. ➤ Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. ➤ Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. ➤ Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido. 	

	adoptadas. d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.			
--	---	--	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIO DE VERIFICACION
Seguimiento	La Orientadora deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimiento de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.	

PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
<p>1. Dar cuenta de los hechos.</p>	<p>Quien sufra, presencia o Tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.</p> <p>Responsable: Inspector General.</p> <p>Suplente: Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p> <p>Inmediatamente</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato estudiante a adulto.</p>	
<p>2. Registro de la denuncia.</p>	<p>Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El Inspector General y/o E.C.E debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la 	

			<p>dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Sin perjuicio de aquello, se sugiere que el denunciante firme el acta de la entrevista, declarando haber leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar.</p>	
3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.	<p>Responsable: El Director. El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.</p>	
	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados.</p> <p>Estas medidas</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del E.E. 	

	deben estar previamente contempladas en el RIE.			
	El Director puede solicitar apoyo de Orientación, dupla psicoeducativa, ECE para la aplicación de medidas urgentes.		<p>b) Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como OPD, CESFAM. • Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E. <p>c) Otras previamente reguladas en el RIE.</p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>	
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el Director del establecimiento deberá Hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	<p>a) Alumno mayor de 14 años.</p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por el Director dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada: Carabineros de Chile, Fiscalía local o PDI.</p> <p>b) Alumno menor de 14 años. Si es menor de 14 años, al no ser imputable de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizarla conducta que se</p>	

			<p>investiga.</p> <p>Esta derivación se hará mediante oficios, correoselectrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Director responsable.</p> <p>Orientadora, dupla psicoeducativa, ECE u otro profesional afín podrá realizar la redacción del documento.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>	
<p>4.Solicitud de Investigación</p>	<p>La Dirección del establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará una comisión investigadora, que podrá estar integrada por la Orientadora y la E.C.E. u otro profesional que 	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de iniciarse una investigación se debe distinguirse se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos • Al momento de designar a los encargados de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad de los encargados de investigar. • Al momento de designar a los encargados de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. <p>Pudiendo este prorrogarse.</p>	

	<p>estime. Director deberá comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados, los hechos ocurridos y los pasos a seguir de manera clara y precisa, de modo presencial. Sin ocultar información describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información quedará registrada en el acta institucional y debe ser firmada por los participantes de la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección, deberá comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir. 			
<p>5.Solución Pacífica de Conflictos.</p>	<p>El ECE en conjunto con la Orientadora, u otras personas integrantes de la comisión, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos</p>	

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Investigación</p>	<p>Los encargados de la investigación designados deben adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso <p>b) Medidas Extraordinarias:</p> <p>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</p> <p>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</p> <p>Pedir informes evaluativos a profesionales internos u otros.</p>	<p>05 días hábiles desde que se solicita inicio de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de notener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma. 	

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
<p>1.. Informe y cierre.</p>	<p>Los funcionarios a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <p>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>Emitir un informe de cierre.</p> <p>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. <p>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe 	

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SURESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1.Decisión del Equipo Directivo (Resolución).	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas</p> <p>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p>	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	<p>a) Medidas a adoptar con los alumnos.</p> <p>Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.</p>

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Seguimiento	La orientadora deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimiento de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más	De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Protocolos de actuación frente a situaciones de porte y hallazgo de armas al interior del establecimiento. Anexo 7. De acuerdo a la Ley N° 17.798.

Protocolo por porte de armas blancas y armas de acuerdo a la ley N° 17.798 en el establecimiento escolar.

Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley n° 17.798:

- Informar al Director del establecimiento o quien se encuentre a cargo del establecimiento escolar.
- El director del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente encargadas de los procedimientos en estos casos (Carabineros de Chile o PDI).
- Paralelamente, el Inspector General, Orientador o Encargado de Convivencia del establecimiento, debe separar al alumno o miembro de la comunidad y mantenerlo en un espacio privado para proteger su integridad.
- El Director del establecimiento debe realizar dentro de las 24 horas la denuncia respectiva, ya sea en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- En caso de ser un alumno/a, el Inspector General del establecimiento debe paralelamente, informar a los apoderados correspondientes, entregando claridad en los procedimientos establecidos en éstos casos.
- El director del establecimiento debe informar de la situación al Jefe del Servicio Local de Educación vía correo electrónico institucional.
- El Inspector General debe aplicar las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el reglamento interno.
- El establecimiento mediante el área de orientación debe realizar seguimiento y acompañamiento al o los alumnos involucrados, como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- El Director por medio de su Orientador o Encargado de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.

Toda información pública se realizará desde el Servicio Local de Educación. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo por hallazgo de armas blancas y armas de acuerdo a la ley N° 17.798 en el establecimiento escolar.

Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar encuentra un arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley n° 17.798:

- Informar al Director del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- Entregar el arma encontrada al Director del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- El Director del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente en el establecimiento (Carabineros de Chile o PDI), con el objetivo de entregar el arma encontrada.
- El Director del establecimiento debe realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.
- El Director del establecimiento debe informar de la situación al Servicio Local de Educación de forma presencial, mediante correo electrónico, y a la Superintendencia de Educación.
- Toda información pública se realizará desde el Servicio Local de Educación.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

J. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA ENTRE ESTUDIANTES, DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO Y DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

La Ley de Antidiscriminación N° 20.609 define como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

- 1.- Recepción de la denuncia que puede ser realizada por el estudiante o su apoderado. Quien reciba este primer relato (cualquier funcionario) debe dejar consignado por escrito la entrevista (acta institucional), relatando los detalles que la persona indica. El funcionario debe brindar la primera contención que consistirá en acoger la denuncia sin buscar esclarecer la veracidad de lo relatado, sino más bien mostrar una actitud de escucha activa y explicación de los pasos a seguir: inicio de una investigación, dar a conocer el resultado de la investigación a las personas involucradas, aplicación de medidas disciplinarias y planes remediales en los casos pertinentes. En esta 1° instancia puede solicitar apoyo a Orientador/a, Encargado de Convivencia u otro profesional afín.
- 2.-El funcionario debe dar a conocer inmediatamente la denuncia recepcionada al Director del establecimiento o quien lo subroga.
- 3.-El Director debe informar formalmente al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera la activación del presente protocolo.
- 4.-El Director una vez conocida la denuncia debe inmediatamente nombrar una Comisión Investigadora, que debe estar compuesta por al menos Orientador y Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo agregar otros profesionales pertinentes según el caso. La comisión debe ser notificada de su nombramiento por escrito.
- 5.- La Comisión Investigadora citará a todas las personas involucradas y pertinentes para esclarecer la denuncia; en el caso de estudiantes se debe citar también a sus respectivos apoderados. Todo el proceso de investigación debe quedar con registro escrito y firma de los asistentes a las entrevistas (acta institucional).
- 6.-La Comisión Investigadora tendrá cinco días hábiles desde su nombramiento (registro acta institucional, consignado las personas integrantes de la comisión), para llevar a cabo la investigación, que concluye con la entrega de un informe escrito a Dirección, quedando en ese acto disuelta.
- 7.-En base a este informe, si se concluye que existe un acto de discriminación arbitraria de estudiante a estudiante se aplica la medida disciplinaria establecida en el Reglamento Interno y el plan remedial pertinente. Se notifica de este resultado a los estudiantes involucrados con sus respectivos apoderados en una entrevista presencial; cada estudiante con su apoderado se entrevista de manera particular y por separado de los demás estudiantes involucrados. Esta acción deberá estar liderada por Inspectoría General y Orientación, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.

- 8.-En base a este informe, si se concluye que existe un acto de discriminación arbitraria de estudiante a funcionario se aplica la medida disciplinaria establecida en el Reglamento Interno y el plan remedial pertinente. Se notifica de este resultado al estudiante involucrado con su respectivo apoderado en una entrevista presencial. Esta acción deberá estar liderada por Inspectoría General y Orientación, con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar.
- 9.-En base a este informe, si se concluye que existe un acto de discriminación arbitraria de funcionarios a estudiante se aplica el proceso correspondiente de acuerdo a la legislación vigente y el plan remedial pertinente. Se notifica de este resultado al funcionario y estudiante involucrado (más su apoderado) en una entrevista presencial; cada estudiante con su apoderado se entrevista de manera particular y por separado el funcionario involucrado. Esta acción deberá estar liderada por Dirección, con apoyo de Orientación y de la Encargada de Convivencia Escolar.
- 10.- El Director informará de manera formal la resolución final de la aplicación del presente protocolo al SLEP Puerto Cordillera, una vez concluida la investigación, indicando las conclusiones y medidas aplicadas, con sus respectivos responsables de seguimiento.
- 11.-Para todos los casos, el Plan Remedial será implementado desde Orientación con apoyo de Convivencia Escolar.

Protocolo de actuación ante señales de Alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes. Anexo 8.

A continuación, se describen algunas conductas que potencialmente pueden dar cuenta de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, en base a las "Recomendaciones para la Prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales" (MINSAL,2019):

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender
- instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (por ejemplo, aumento o disminución del apetito y/o del sueño, dificultad para desarrollar rutinas ya adquiridas).

- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (por ejemplo: cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas (por ejemplo volver a orinarse o chuparse el pulgar, cualquier

Estos comportamientos son señales de alerta que deben llevarnos a la reflexión y a la acción; **REFLEXIONAR** ya que es importante comprender que detrás de cada una de esas acciones hay motivos que dan cuenta de una alteración en el sano desarrollo de NNA; y por esa razón debemos **ACTUAR**, por medio de la búsqueda de ayuda profesional especialista en salud mental, para lo cual se deberán seguir los **siguientes pasos**:

- 1) Al identificar cualquiera de estos comportamientos que se repite más de una vez en el periodo de 1 semana, el funcionario deberá informar directamente de forma verbal al profesora/a jefe, lo cual debe además quedar consignado en algún documento de respaldo (correo electrónico, registro de entrevista, bitácora, u otro similar).
- 2) El profesora/a jefe dispondrá de 1 semana a contar de recibir la información para recabar mayores antecedentes tanto en la observación/entrevista directa con su estudiante, familia y otros docentes. **IMPORTANTE:** si los comportamientos observados son considerados de mayor gravedad no es necesario esperar la semana de indagaciones para derivar al departamento de Orientación.
- 3) Al cabo de esa semana el profesor/a jefe derivará los antecedentes recabados al departamento de orientación, por medio de correo electrónico, procurando además informar verbalmente del caso a la Orientadora.
- 4) El departamento de orientación dispondrá de 1 semana para determinar los pasos a seguir que pueden ser: a) realizar un apoyo y seguimiento interno al estudiante, en los casos de menor complejidad; b) Derivar la situación a la red de apoyo externa al establecimiento y además realizar el apoyo y seguimiento del estudiante dentro del establecimiento. Concluido este periodo, el departamento de Orientación realizará devolución de los pasos a seguir al profesora/a jefe por medio de correo electrónico y también de forma presencial. **IMPORTANTE:** Si la derivación de profesora/a Jefe es considerado de mayor complejidad/gravedad, el departamento de Orientación actuará a la brevedad, con antelación al plazo de 1 semana.
- 5) El departamento de Orientación informará semanalmente a Dirección, Inspectoría General y Dirección, vía correo electrónico y en reunión de Equipo Directivo, la nómina de estudiantes que han sido derivados por los profesores/as jefes (nombre y curso) y los pasos que se están llevando a cabo, por ejemplo: seguimiento interno, derivación a red externa, entre otros aspectos relevantes.

r) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA TABAJAR CON HISTORIAS, PELÍCULAS, OBRAS DE TEATRO O SIMILARES, EN TEMÁTICAS DE SENSIBILIDAD EN EL ÁMBITO DE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS. (basado en "Recomendaciones para la Prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales" - MINSAL,2019)

Se recomienda tener precaución con la utilización que se le da a algunas veces a historias, películas u obras de teatro para informar a estudiantes sobre temas delicados como el suicidio. Según diferentes estudios, las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que personas con mayor vulnerabilidad desarrollen también conductas suicidas, siendo los jóvenes uno de los grupos más susceptibles a las conductas de imitación.

Dado lo anterior, es importante considerar los siguientes puntos:

- No presentar historias, películas u obras de teatro si representan el suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema, o si representan el método suicida en detalle.
- Tomar en cuenta que el riesgo de conductas de imitación es igualmente alto cuando no se muestra el suicidio explícitamente y se "sugiere" la conducta.
- Realizar una conversación con el grupo de estudiantes posterior a la presentación de la película o la obra, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo las estrategias de adaptación. Asegurarse de promover e informar sobre los servicios de ayuda disponibles en la escuela o liceo, redes sociales o centros de salud.

s) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

(basado en "Recomendaciones para la Prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales" - MINSAL,2019)

En el contacto con los estudiantes cualquier funcionario puede verse enfrentado a conocer relatos donde se evidencia riesgo de conductas suicidas u otras conductas autolesivas; algunas veces el estudiante pide hablar directamente del tema, otras veces puede dar a conocer sus intenciones de forma no tan directa en el desarrollo de alguna clase o taller, otras veces en una conversación durante recreos o actividades diversas dentro del establecimiento. Por estas razones es que cada funcionario debe contar con información relevante para atender a estos riesgos y desarrollar los siguientes pasos:

Cuando un estudiante nos entrega información que nos hace pensar que podría querer atentar contra su vida, es necesario seguir los siguientes pasos:

1. El funcionario que tome conocimiento de cualquier situación que alerte sobre riesgo de conductas suicidas u otras conductas autolesivas, debe derivar en el mismo día al estudiante al Departamento de Orientación por medio de una conversación directa, la cual debe quedar consignada en un acta de entrevista.
2. El miembro del Equipo de Orientación que reciba la derivación deberá realizar durante la misma jornada la entrevista con el estudiante. En caso de no contar con ningún miembro de este equipo se recurrirá a otros apoyos en el siguiente orden: Convivencia escolar, profesionales de apoyo del Programa de Integración Escolar, Inspectoría General, Jefe de UTP, o Dirección. El profesional que recepcione la derivación y realice la entrevista al estudiante deberá realizar de principio a fin los siguientes pasos:



- 1) **MOSTRAR INTERÉS Y APOYO:** Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar.
- 2) **HACER PREGUNTAS CORRECTAS Y EVALUAR EL RIESGO:** Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio.

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- a) ¿Cómo te has estado sintiendo?
- b) ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el liceo)
- c) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas

- a) ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- b) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- c) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- d) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- e) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?
- f) ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- g) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

NO OLVIDAR

Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los "Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil" de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI". ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

3) APOYAR CONTACTAR Y DERIVAR: Si el estudiante **responde que NO** a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si el estudiante **responde que SI** en alguna o todas las preguntas de la pauta de evaluación se debe valorar el riesgo distinguiendo entre *Riesgo Suicida*, *Riesgo Medio* o *Riesgo Alto* y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, la persona a cargo de la entrevista debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones para el proceso de apoyo y derivación:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. **Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.**
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- **Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.**
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, **no se encuentre en condiciones de volver a clases** por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

NO OLVIDAR

Resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible o que este no quiera o tema compartir.

Considere que en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: **"Yo no sé exactamente lo que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar"**.

Al contactar a los padres o cuidadores, es necesario seguir las siguientes recomendaciones:

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional. Estas estrategias serán leídas y conversadas con la familia en la entrevista y además entregadas por escrito:



Estimada familia, ponemos a su disposición 5 estrategias que el MINSAL ha entregado a los establecimientos educacionales con el fin de apoyar el acompañamiento frente al riesgo y/o intento de una conducta suicida por parte de un niño, niña o adolescente. Confiamos en que serán de apoyo en este momento.

Dejamos expresamente señalado nuestro compromiso y apoyo para sobrellevar esta situación, por lo que no dude en acercarse a nuestro establecimiento si requiere mayor información o apoyo.

**ESTRATEGIA 1:
TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA**

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

**ESTRATEGIA 2
LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES**

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

**ESTRATEGIA 3
NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS**

- El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.
- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

ESTRATEGIA 4

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

ESTRATEGIA 5

AUTOCAUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

- No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

Datos de contacto en nuestro establecimiento:

Nombre, cargo, teléfono:

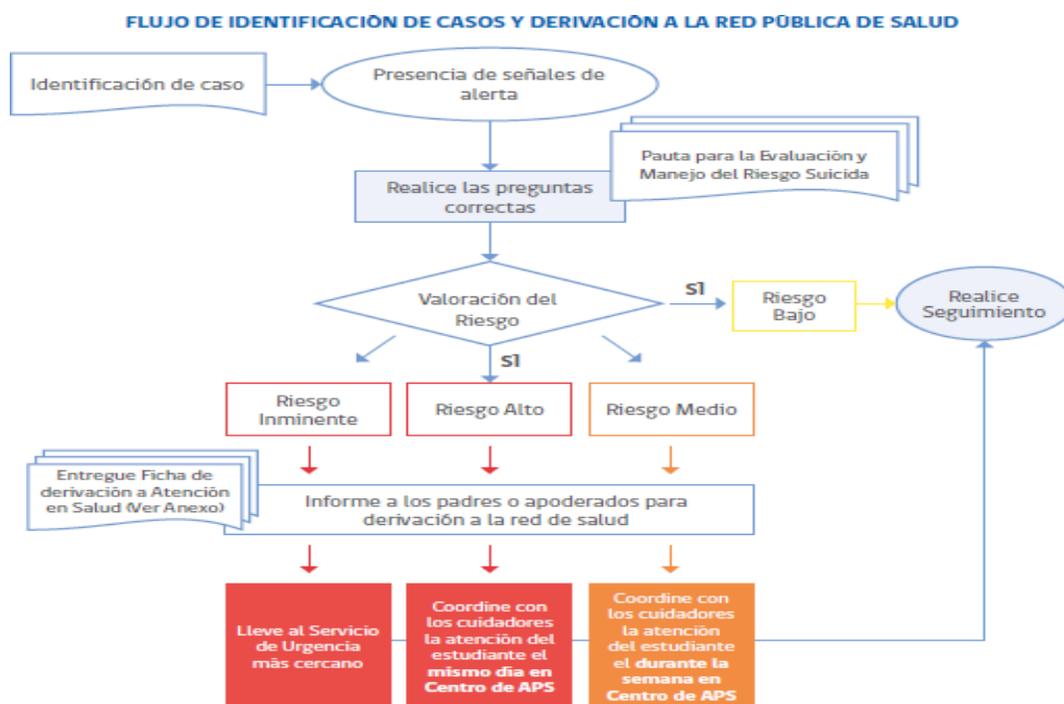
4) REALIZAR SEGUIMIENTO: El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Especialmente se debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria, según la institución a la que fue derivado, coordinando acciones para este sentido. Para ello se asignará una persona dentro del equipo a cargo de esta acción de seguimiento, en base a la mayor cercanía y vínculo que el estudiante muestre con esa persona.

Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, lo que se coordinará en reuniones con profesores de asignatura, profesor jefe y asistentes de la educación que trabajen directamente con el estudiante, realizando un sondeo frecuente del comportamiento observado en diferentes instancias. También se debe establecer alguna entrevista para preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

Como institución, se deben seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente, las cuales serán informadas desde el Departamento de Orientación.

*Recuerde revisar si el procedimiento implementado en este protocolo ha cumplido con todos los pasos:



t) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE (basado en "Recomendaciones para la Prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales" - MINSAL,2019)

Cuando un estudiante nos entrega información sobre un intento suicida que ha realizado debemos llevar a cabo las siguientes acciones:

1. El funcionario que tome conocimiento de la situación, debe conversar en privado con el estudiante y señalarle su preocupación ante los hechos descritos y que para su resguardo y apoyo deberá derivar al Departamento de Orientación. Durante la misma jornada escolar la derivación debe concretarse por medio de una conversación directa, la cual debe quedar consignada en un acta de entrevista.
2. El miembro del Equipo de Orientación que reciba la derivación deberá realizar durante la misma jornada la entrevista con el estudiante. En caso de no contar con ningún miembro de este equipo se recurrirá a otros apoyos en el siguiente orden: Convivencia escolar, profesionales de apoyo del Programa de Integración Escolar, Inspectoría General, Jefe de UTP, o Dirección. El profesional que recepcione la derivación y realice la entrevista al estudiante deberá realizar de principio a fin los siguientes pasos:



1) CONTACTAR A LOS PADRES DEL ESTUDIANTE

- Citar presencialmente o realizar una reunión de manera remota. Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. Este procedimiento quedará en un acta de la entrevista con los acuerdos de las partes.

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del liceo.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el estudiante del liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2) ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Desde el Departamento de Orientación se informa sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- Esta reunión quedará igualmente con un acta sobre las recomendaciones entregadas y los acuerdos.

3) ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- El Departamento de Orientación, en conjunto con el profesor Jefe ofrecerá información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca**

deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases:

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente.

Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud.

A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

LOS RUMORES APARECERÁN. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA. Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor. Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico. Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas. Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES. Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad. Hablar sobre la lealtad mal entendida. Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

APOYAR Y DERIVAR. Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo. Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

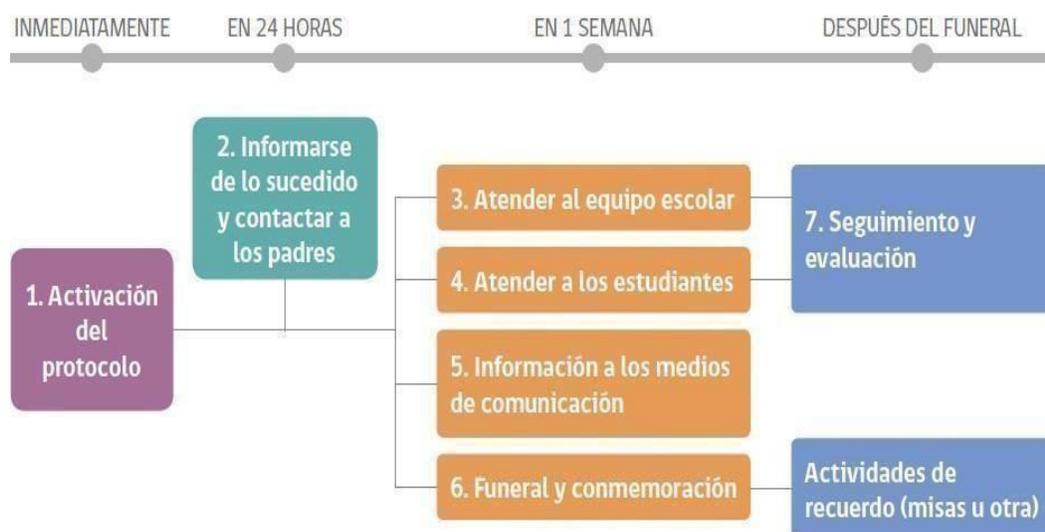
4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES: Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.

La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

u) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE (basado en "Recomendaciones para la Prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales" - MINSAL, 2019)

Esperamos nunca tener que activar este protocolo; sin embargo, ante la eventual situación

debemos estar preparados. Los pasos a seguir son los siguientes:



PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de la o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES: El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

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

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

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

PASO 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

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

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

PASO 4: ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO. Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la **postintervención**, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección **Señales de Alerta**). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el ola estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los **padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

PASO 5: INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. **Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional** o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios (debe ser el Director o alguien que él designe). El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

PASO 6: FUNERAL Y CONMEMORACIÓN. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así **monitorear la influencia de los mensajes circulantes** en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

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

PASO 7: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLOS EN CASO DE ACOSO ESCOLAR. Anexo 9.				
PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING.				
ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
1. Dar cuenta de los hechos.	<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo.</p> <p>Responsable : Inspector General.</p> <p>Suplente: ECE</p>	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.</p> <p>Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Inspector General.</p> <p>Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al Inspector General, ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al Inspector General.</p>	
2. Registro de la denuncia.	<p>El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en el acta institucional.</p>	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	<p>El Inspector General y/o E.C.E. debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. En caso que el denunciante lo requiera, otorgar una copia al denunciante. • Es obligación no exponer la experiencia de la víctima al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de evitar su revictimización. Se debe actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o los involucrados. 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento de manera formal e inmediatamente, Dirección deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Sin perjuicio de aquello, se sugiere que el denunciante, firme dicha acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo que él o ella ha querido expresar.</p>	
<p>3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.</p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p>	<p>Inmediatamente y desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</p>	

	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia</p> <p>deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados, quien podrá solicitar apoyo de Orientación o dupla psicossocial para determinar estas medidas. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico psicossocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. • Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>	
	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el Director o encargado del establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual. La comunicación escrita será dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada: Fiscalía local Coquimbo, PDI, Carabineros de Chile y/o Tribunal de Familia.</p> <p>Si el estudiante es menor de 14 años, la</p>	

	<p>o Ministerio Público, o, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>Ponderar si es necesario solicitar la presencia de Carabineros en el establecimiento, en caso de lesiones, de manera de resguardar la integridad física de los involucrados.</p> <p>Se realizará el Requerimiento de protección, por medio de correo electrónico, al momento en que tomaren conocimiento del hecho siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del NNA ante los Tribunales de Familia, con el objetivo de disponer acciones para la protección de la víctima. La redacción del documento lo realiza orientación, dupla psicosocial o ECE.</p> <p>Se deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, de las</p>		<p>denuncia se debe realizar en Tribunal de Familia, puesto que el alumno/a ofensor podría estar siendo víctima de maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas y será la instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, e instruirá las medidas reparatorias.</p>	
--	--	--	--	--

	que fuese informado por tribunales.			
4.Solicitud de Investigación.	<p>La Dirección del establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una Investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C.E o al funcionario que para tales efectos determine. • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres, apoderados o adultos responsables/pro tector de los estudiantes involucrados, 	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes. • Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. <p>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse.</p>	

	<p>los hechos ocurridos y los pasos a seguir de manera clara y precisa, de manera presencial y por separado. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información quedará registrada en el acta institucional y debe ser firmada por los participantes de la entrevista.</p>			
<p>5. Solución Pacífica de Conflictos.</p>	<p>El ECE o las personas designadas para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, los funcionarios encargados deberán dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 desde este procedimiento.</p>	

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
<p>1. Investigación</p>	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>e) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. 	<p>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citas y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, 	

	<p>- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</p> <p>inv</p> <p>f) Medidas Extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. 		<p>debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma. 	

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
2. Informe cierre.	<p>El funcionario a cargo de la investigación, tras transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p>g) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>h) Emitir un informe de cierre.</p> <p>i) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros. <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe</p>	

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
2. Decisión del Equipo Directivo (Resolución).	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p>e) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>De no ser posible lo anteriorse aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</p> <p>f) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>g) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según</p>	Hasta 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	<ul style="list-style-type: none"> Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. 	

	<p>lo establecido en el RIE.</p> <p>h) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable</p>			
--	--	--	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO				
AC CI ON ES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSAB LE	PLAZOS	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACION
2. Seguimie nto	<p>El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p> <p>Se deberá entregar apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa. Esta fase se inicia desde la primera contención hacia el/la estudiante.</p> <p>La Orientadora, ECE o dupla psicosocial</p> <p>deberá mantenerse informado de la situación, el estado de la investigación, eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>	<p>Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	

	<p>articular y coordinar las acciones garantizando que ese niño/a o adolescente no vuelva a ser victimizado.</p>			
--	--	--	--	--

Protocolo de Procedimientos especiales de ausencia prolongada de clases

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Contacto telefónico con apoderado	El establecimiento contacta telefónicamente al apoderado a fin de conocer la situación que está afectando al estudiante	Director/a Inspector General Encargada de convivencia Escolar	Luego de 20 Días hábiles de inasistencia	Informe de antecedentes de llamados telefónicos
Contacto vía correo electrónico o carta certificada	Se solicitará vía correo electrónico o carta certificada los antecedentes que fundamenten la inasistencia	Director/a Inspector General Encargada de convivencia Escolar	10 Días hábiles	Registro de información: Correo electrónico Comprobante de carta certificada
Visita domiciliaria	Se realizará al menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes	Director/a Inspector General Encargada de convivencia Escolar	10 Días hábiles	Informe de dupla psicosocial
Contacto efectivo	En caso de haber contacto efectivo y no exista una justificación válida se aplica protocolo de vulneración de derechos	Dupla Psicosocial	*Vulneración Constitutiva de delito: 24-48 hrs para hacerla denuncia.-	Medida de protección o denuncia
Contacto fallido.	Informe que dé cuenta de la imposibilidad de contactar al apoderado por cualquier medio			
Informe final del caso	Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados.	Director/a Encargado de la escuela.	40 días hábiles luego iniciar protocolo.	Informe

Envío informe a SLEP	Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado de la escuela	24 horas. Desde elaboración de informe final	Ordinario de envío de informe a SLEP
----------------------	---	------------------------------------	--	--------------------------------------

Protocolo para Situaciones Problemáticas de Convivencia entre Funcionarios (ACEPTACIÓN DE MEDIACIÓN)

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de la ejecución	Medio de verificación de la acción
Indagación del conflicto	El director debe solicitar un informe al encargado/a de convivencia o a quien se encuentre designado para estos efectos	Director/a Encargado de la escuela	24 horas desde los hechos	Informe descriptivo de la situación por parte del profesional a cargo de la indagación
Ofrecimiento de mediación a funcionarios	El director debe ofrecer posibilidad de realizar mediación con los funcionarios, por profesionales del establecimiento solo en casos de no aceptación por parte del funcionario con un profesional del servicio local	Director/a Encargado de la escuela	48 horas desde los hechos	Acta de entrevista con funcionarios donde se describa la aceptación o rechazo del proceso de mediación
Mediación	Proceso de intervención con los funcionarios para generar acuerdos, por lo cual se deben entregar las facilidades de tiempo y espacio	Mediación establecimiento: Profesional designado Mediación SLEP: Profesionales SLEP	Mediación establecimiento: 48 horas. Desde aceptación Mediación SLEP: 72 horas desde recepción de Correo de solicitud	Mediación por establecimiento: Acta de mediación con acuerdos alcanzados Mediación por profesionales SLEP: Correo de solicitud de mediación. Acta de

	para el procedimiento	designados		mediación
Monitoreo de acuerdos de mediación	Elaborar plande seguimientode acuerdos de mediación y avances	Profesional designado por establecimiento	24 horas. Desde la mediación	Plan de monitoreo deacuerdos logrados en mediación entre funcionarios
Informe final del caso	Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado de la escuela	24 horas. desde mediación	Informe
Envió informe a SLEP	Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados	Director/a Encargado de la escuela	24 horas. Desde elaboración de informe final	Ordinario deenvío de informea SLEP

**Protocolo para Situaciones problemáticas de Convivencia entre Funcionarios
(NOACEPTACIÓN DE MEDIACIÓN)**

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución de la acción	Medio de verificación de la acción
Indagación interna de situación de conflicto	El establecimiento inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades	Director/a Encargado/a de la escuela	24 horas desde rechazada la mediación	Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas
Informe de investigación interna	Informe descriptivo de los hechos con las eventuales responsabilidades de los involucrados	Director/a Encargado/a de la escuela	72 horas desde inicio de investigación interna	Informe de proceso de investigación interna
Aplicación de medidas	Proceso de entrega de medidas de	Director/a Encargado/a de la escuela	72 horas desde inicio de	Acta de entrevista de entrega de
	acuerdo a informe de investigación		investigación interna	medidas involucrados de acuerdo a reglamento interno
Informar a SLEP	Enviar informe que dé cuenta de la investigación y las medidas aplicadas	Director/a Encargado/a de la escuela	72 horas desde inicio de investigación interna	Ordinario de envío de informe a SLEP

PROTOCOLO DE C

	Acción	Responsable	Plazo ejecución	Descripción de la acción	Medios de verificación
	1. Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).	Profesor de aula/inspector/a docente PIE (quien detecta la DEC)	Inmediata	Funcionario del EE debe dar aviso inmediatamente a personal definido para efectos de atención de la DEC	Bitácora DEC
	2. Proporcionar espacios de calma y relajación, como el rincón o sala de la calma en caso de contar con ellos, donde el/la estudiante debe estar siempre acompañado de un adulto que supervise su actividad.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma	Funcionario del equipo PIE definido para apoyo en la contención emocional y regulación, registra en bitácora DEC aspectos relevantes de la misma.	Bitácora DEC
Etapa Inicial	3. Despejar el entorno, mover, alejar o retirar objetos potencialmente peligrosos para el/la estudiante o terceros.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma	Funcionario del equipo PIE definido para apoyo en la contención emocional y regulación, registra en bitácora DEC aspectos relevantes de la misma.	Bitácora DEC
	4. En caso de que el estudiante muestre superación de la crisis, será acompañado por el profesional a cargo a su sala de clases para continuar con su jornada de forma regular.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma	Funcionario a cargo de supervisar y acompañar la DEC debe procurar brindar un espacio seguro, libre de elementos potencialmente peligrosos para sí mismo/a u otros/as.	Bitácora DEC
	Alejar al grupo curso en caso de no lograr un estado de calma con el estudiante en cuestión, llevándolos a un lugar seguro (por ejemplo: biblioteca, sala de enlaces u otro espacio disponible en el momento para estos efectos).	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma	Si el estudiante se niega a abandonar el espacio para ser dirigido a un lugar calmo, y tampoco logra ser controlado, y por el contrario su conducta se vuelve más violenta o agresiva, el profesional debe proteger a los compañeros sacándolos de la sala o alejándolos del lugar donde se está desencadenando la situación.	Bitácora DEC

	Observación directa del estudiante en caso de ser aislado para evitar daños a sí mismo/a y/o terceros.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	2 horas aprox.		Bitácora DEC
Etapas de Aumento de la DEC	Profesionales designados para estos efectos deberán trasladar al estudiante a la sala de la calma.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	3 horas aprox.	En el caso de no lograr la contención del estudiante, se le dejará solo en el lugar donde esté y será observado de manera directa por profesionales previamente definidos para tal efecto, evitando aglomeraciones de personas que observan. Intervendrán profesionales del establecimiento, previamente definidos, en la estabilización del/la estudiante y será llevado a la sala de la calma.	Bitácora DEC
	Contacto con la familia en caso de ser necesario, para evitar daño físico y/o psicológico a sí mismo y/o hacia terceros.	Inspector General	3 horas aprox.	4. Cuando la situación no logra ser controlada por los profesionales previamente dispuestos para estos efectos, el adulto significativo que debe acompañar la DEC, informará a Inspectoría General, quien se pondrá en contacto con la familia del/la estudiante para que puedan acercarse al establecimiento, ya sea a permanecer en él como apoyo mientras dure la crisis o para proceder a su retiro con el fin de asegurar su bienestar y el de la comunidad en general.	Bitácora DEC, Documento de asistencia de la familia al EE.
	1. Contención física.	Personal capacitado para estos efectos (inspectores).	El tiempo que tarde el estudiante en volver a la calma.	Esta contención será realizada sólo en caso de extremo riesgo para el estudiante u otras personas de la comunidad educativa	bitácora DEC
Necesidad de contención física				Su realización será efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas (acción de mecedora, abrazo profundo). Para llevar a cabo este tipo de contención, debe existir	Bitácora DEC, autorización de la familia.

				autorización escrita por parte de la familia.	
	2. Contacto con la familia.	Inspector General		Cuando la situación no logra ser controlada por los profesionales previamente dispuestos para estos efectos, será el Inspector General el encargado de ponerse en contacto con la familia del/la estudiante para que puedan acercarse a retirarlo del establecimiento y de esta forma asegurar su bienestar y el de la comunidad en general.	Bitácora DEC, certificado de asistencia al EE por parte de la familia.
Acciones a realizar una vez finalizada la crisis con el estudiante	Acompañamiento al estudiante.	Profesional del EE destinado para este fin.	3 a 4 horas	El/la estudiante será acompañado/a por un profesional del EE, hasta su retiro en aula de recursos, sala de la calma o espacio designado para su permanencia, velando por su integridad física y la seguridad del resto de la comunidad educativa. En el caso que el/la estudiante se estabilice emocionalmente y se haya calmado, se procede a retomar su jornada.	Bitácora DEC Bitácora DEC
	Retorno a la calma y a la jornada regular.	Profesional del EE destinado para este fin.	3 a 4 horas		
Acciones a realizar con el curso una vez finalizada la crisis de un estudiante:	Acciones de vuelta a la calma.	Cualquier docente y/o funcionario que esté a cargo del grupo curso en ese momento.	Inmediatamente después de ocurrido el episodio.	Se sugiere realizar acciones que favorezcan el retorno a la calma, tales como: ejercicios de respiración, relajación, meditación. Pausas activas. Reflexiones y conversaciones, siempre en el ámbito del respeto y tolerancia frente a la diversidad de personalidades que integran la comunidad educativa.	
	Contacto con la familia solicitando el retiro del estudiante.	Inspector General	Una vez finalizada la crisis.	Será el Inspector General quien contactará vía telefónica al apoderado/a, para solicitar retiro del estudiante del EE, con el fin de prevenir el desencadenamiento de nuevas crisis y evitar autoagresiones y/o violencia hacia terceros. Al momento del retiro del/la	Registro de atención de apoderados
Acciones a realizar con la familia una	Momento de retiro del estudiante, entrevista con la familia.	Coordinador/a PIE, Inspectoría General	Una vez finalizada la crisis.		Bitácora DEC, certificado de asistencia al EE por parte de la familia.

vez finalizada la crisis				estudiante, Inspector/ General y Coordinador/a PIE entregarán información relevante a la familia sobre la crisis, las causas de ésta y las medidas que se aplicaron de acuerdo a este protocolo de acción, quedando una firma en la Bitácora DEC como evidencia de la entrega de dicha información.	
		Coordinador/a PIE, profesional responsable del estudiante	Posterior a la crisis.	Se procederá a revisar en conjunto con la familia, el PAEC, considerando adecuaciones o nuevas necesidades de apoyo, según proceso evolutivo del/la estudiante	PAEC
	Revisión del PAEC				
Acciones a realizar con los funcionarios involucrados en la DEC, una vez finalizada la crisis:	Determinar a través de la indagación con entrevista si el/la funcionario/a requiere alguna de las acciones propuestas.	Inspector General, Dirección, Coordinador/a PIE	Posterior a la crisis.	Espacio de tiempo a solas, ejercicios de meditación, respiración y/o relajación para volver a la calma. Dialogar con otro integrante de la comunidad educativa. Autorización para retirarse a su hogar. Autorización para que el/la funcionario/a asista a un centro de salud a constatar lesiones y poder determinar futuras acciones.	

Protocolo para estudiantes con desregulación (T.E.A)

El siguiente protocolo da a conocer la implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista (tea):
ley n°21.545 actualización año 2024.

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución	Medio de verificación
1. Notificación del diagnóstico	Solicitar y recibir el certificado del diagnóstico del profesional de salud y sugerencias relacionadas para elaborar un Plan de Acompañamiento Individual (PAI).	Apoderado, Orientador, Equipo PIE, Psicólogo/a	Inmediato al recibir el diagnóstico	Certificado profesional y registro del diagnóstico en el expediente del estudiante.
2. Desarrollo del Plan de Acompañamiento Individual en la desregularización emocional (PAEC)	Crear el PAEC en conjunto con el/la profesor/a jefe, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a y familia, identificando causas y estrategias para manejar situaciones desafiantes.	Profesor/a jefe, Equipo PIE, Orientador y Familia	Una semana después de la notificación del diagnóstico	Documento PAEC firmado por el equipo y la familia.
3. Capacitación a la comunidad educativa	Realizar formación anual a todo el personal del colegio sobre abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y estrategias de inclusión.	Entidad Sostenedora, Equipo PIE y Orientador/a	Anualmente	Registro de asistencia y material de capacitación entregado.

4. Implementación de medidas preventivas para evitar DEC	Ajustar el entorno físico y social (modificación de estímulos, anticipación de cambios, ajustes en exigencias) y promover ejercicios de autorregulación.	Profesor/a jefe y personal de apoyo	Diario, en cada clase y contexto educativo	Informe mensual de revisión de adaptaciones y registro de intervenciones.
5. Implementación del Plan de Acción Curricular Individual (PACI)	Adaptar la metodología y evaluación según las necesidades específicas del estudiante.	Director/a equipo PIE y equipo docente	Desde el diagnóstico del estudiante	Documento PACI y registro de adaptaciones curriculares.
6. Manejo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	Aplicar el protocolo reactivo según la intensidad de la DEC, con intervención progresiva del equipo de Orientación Psicosocial.	Equipo de Orientación, profesional PIE, Profesor/a jefe y Apoderado/a	Durante cada episodio de DEC	Registro en libro de clases y Acta interna del Equipo de Orientación Psicosocial.
7. Información y comunicación con la familia	Establecer canales de comunicación claros y notificar a la familia de cada episodio de DEC y las medidas adoptadas.	Acompañante externo y Orientador/a de nivel	Inmediato, durante o al finalizar cada episodio de DEC	Correos electrónicos, registros en el libro de clases y reportes de reunión.
8. Evaluación de estrategias e intervenciones	Revisar la efectividad de las estrategias y ajustar los planes según la evolución del estudiante.	Equipo de Orientación equipo PIE, y Profesor/a jefe	Trimestralmente	Reporte de evaluación y reunión de seguimiento.
9. Aplicación de medidas disciplinarias según RIE	Evaluar e implementar medidas formativas o disciplinarias adaptadas a la situación y no directamente relacionadas con la condición del estudiante.	Encargada de Orientador/a y Directivos	Según evento y protocolo RIE.	Registro en libro Digital y actas del Comité de Convivencia Escolar.

10. Plan de autocuidado para profesionales	Implementar un plan de autocuidado para los profesionales involucrados en situaciones de alta demanda emocional y conductual.	Equipo de Gestión del Colegio y Orientador/a	Anual y según la necesidad del personal	Registro de actividades de autocuidado y encuesta de bienestar.
---	---	--	---	---

PROTOCOLO USO SALA DE CONTENCIÓN

	Acción	Responsable	Plazo ejecución	Descripción de la acción	Medios de verificación
Evaluación Inicial	Análisis y evaluación de la necesidad por parte de funcionario capacitado.	Profesora PIE, Coordinadora PIE, Psicóloga, Fonoaudiólogo /a.	Inmediatamente	Un miembro del equipo educativo capacitado, idealmente designado en el PAEC, evaluará la situación y determinará si el uso de la sala es la intervención más apropiada.	Bitácora DEC
	Comunicación con el/la estudiante.	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Durante la crisis	Se intentará comunicar con el estudiante de manera calma y clara el propósito de la sala, ofreciéndole la oportunidad de ingresar y hacer ocupación de la misma en forma voluntaria.	Bitácora DEC
	Acompañamiento al estudiante.	Funcionario definido para tal efecto desigando en el PAEC	Durante la crisis	Se intentará comunicar con el estudiante de manera calma y clara el propósito de la sala, ofreciéndole la oportunidad de ingresar y hacer ocupación de la misma en forma voluntaria. Se utilizarán apoyos visuales si son útiles para el/la estudiante.	Bitácora DEC
	Registro de la situación	Funcionario definido para tal efecto (profesional equipo PIE)	Posterior a la crisis.	El/la estudiante será acompañado/a en la sala por un adulto de confianza y capacitado. Se deben evitar forcejeos o traslados bruscos, priorizando la seguridad y la calma ante esta situación.	Bitácora DEC

				Se debe registrar en bitácora DEC la hora y motivo de ingreso del estudiante a la sala de la calma, actividades realizadas y hora en que hace abandono de la misma.	
	Presencia adulta de un funcionario capacitado.	Funcionario que acompaña al estudiante en el uso de la sala.	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma	Un adulto capacitado será el encargado de permanecer con el estudiante dentro de la sala de la calma, observando su estado y brindando apoyo si es necesario, manteniendo una distancia respetuosa.	Bitácora DEC
	Ambiente de la sala.	Equipo PIE			
Dentro de la sala	Estrategias de autorregulación Tiempo de permanencia	Funcionario que acompaña al estudiante en el uso de la sala. Equipo PIE	Tiempo que tarde el/la estudiante en volver a la calma Variable	<p>Será el equipo PIE quienes tendrán la misión de mantener la sala de la calma limpia, segura, con iluminación suave y sin elementos que puedan representar un riesgo para el estudiante. Idealmente velarán porque el espacio cuente con elementos que favorezcan el retorno a la calma (colchonetas, cojines, luces tenues, objetos sensoriales seguros, entre otros.) Se podrán ofrecer al estudiante (si es que está receptivo) estrategias de autorregulación previamente identificadas en su PAI y/o PAEC.</p> <p>El tiempo de permanencia en la sala de la calma será el necesario para que el estudiante recupere la calma y pueda reincorporarse a su rutina. No se establecerá un tiempo límite predeterminado, pero se realizará una evaluación continua de su estado anímico.</p>	PAI - PAEC Bitácora DEC

	Indicadores de calma	Equipo PIE	El tiempo que tarde el estudiante en volver a la calma.	El estudiante debe mostrar signos claros de autorregulación como por ejemplo, disminución de la agitación, comunicación verbal o no verbal calmada, ausencia de conductas de riesgo, entre otras posibles.	bitácora DEC
Criterios de egreso de la sala	Evaluación del adulto	Equipo PIE	Variable	El adulto a cargo del estudiante en la sala de contención evaluará y determinará si está o no en condiciones de volver a su actividad.	Bitácora DEC
	Comunicación con el/la estudiante y registro.	Equipo PIE	Variable	Se comunicará al estudiante su retorno al entorno habitual, ofreciéndole el apoyo que requiera en caso de ser necesario.	Bitácora DEC
Después del uso de la sala	Debriefing con el estudiante (sólo si es apropiado) y análisis del incidente Comunicación con la familia y revisión del PAEC	Equipo PIE Equipo PIE	Variable Variable	cuando el estudiante esté tranquilo, se debe tener una conversación breve y sensible en relación a lo ocurrido, enfocándose en identificar posibles desencadenantes y estrategias de afrontamiento futuras. Se revisará el PAEC del estudiante para ajustar estrategias preventivas o de intervención si el uso de la sala se vuelve frecuente o si se identifican nuevas necesidades.	Bitácora DEC PAEC



INFORME DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Establecimiento	
RBD	
Fecha	
Director/a	
Responsable de Informe	
Protocolo Activado	
Antecedentes del Caso (resguardar datos de menores de edad)	

Registro de Activación de Protocolo				
Ejemplo:				
Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación	Check in/nº anexo
Entrega de información de los hechos a director/a, encargado/a de establecimiento, encargado/a convivencia	Persona que recibe o es testigo de los hechos	Inmediatamente conocidos los hechos con un plazo máximo de 24 hrs.	Acta de recepción de información.	(si/no) nº anexo
Activación de protocolo	Director/a	Inmediatamente recibida la información	Resolución Interna de activación de protocolo	
Denuncia a carabineros o Tribunal de Familia	Director/a	24 horas desde ocurridos los hechos	Constancia o copia de la denuncia	
Citación a apoderados	Inspector General	48 horas desde ocurridos los	Copia de citación por medios	

		hechos	formales del establecimiento.	
Informar a Sostenedor	Director/a	48 horas desde ocurridos los hechos	Oficio conductor	
Entrevista a apoderados	Encargado/ade convivencia	72 horas desde ocurridos los hechos	Acta de entrevista con firmas y acuerdos respectivos.	
Investigación interna	Encargado/ade convivencia	72 horas desde ocurridos los hechos	Informe	
Aplicación de medidas	Inspector general	72 horas desde ocurridos los hechos	Acta de conocimiento de entrega de medida por parte de apoderados	
Elaboración de Plan de restitución de derechos	Orientador/a	72 horas desde ocurridos los hechos	Plan de Restitución con acta de firma de aceptación de apoderados y/o adulto responsable	
Cierre de Protocolo	Director/a	5 días hábiles desde ocurridos los hechos	Resolución interna de cierre de protocolo	

Otras Acciones realizadas (consignar los medios de verificación y nº de anexo)

Acción	Medio de Verificación	Nº de Anexo

Análisis de la activación del Protocolo

Conclusiones de la Activación de Protocolo

Registro de Intervinientes en Activación de Protocolo

	Nombre	Función	Firma
1			
2			
3			
4			

PROTOCOLOS GENERALES. Anexo 10.

Protocolo atrasos en clases.

El establecimiento no puede impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el atraso de manera reiterada se considerará una falta, que debe ser registrada, así como a posterior aplicar la sanción correspondiente.

Se contemplan los siguientes atrasos: - Atraso al inicio de la jornada escolar.

- Atraso al inicio de cada clase.
- Atraso a la hora luego de la colación
- Atraso al inicio de la jornada escolar.

El procedimiento en caso de atraso al inicio de la jornada escolar es el siguiente:

1. La hora de ingreso a clases al inicio de la jornada escolar es a las 8:00 A.M. 29 Liceo Diego Portales – Avda. Francisco Varela 950 – Fono 512 321015
2. Si el/la alumno (a) llega al establecimiento educacional posterior a las 8:00 A.M. quedará registrado en portería como atraso, y si no presenta justificación correspondiente luego de 3 atrasos desde Inspectoría General se procederá a citar al apoderado.
3. En caso de reincidir en la falta, sin justificación acorde al caso, se considerará una falta grave y se procederá a la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente, con un énfasis en un fin pedagógico.
4. De manera excepcional, se contemplarán los casos que han sido debidamente justificados en Inspectoría General por el apoderado para ingresar el alumno a una hora posterior al inicio de la jornada escolar. Por ejemplo: Lactancia, domicilio a mucha distancia, enfermedad médica. Los Inspectores de Patio, deberán contar con un registro escrito de estos casos Atraso al inicio de cada clase. El procedimiento en atraso al inicio de cada clase durante la jornada escolar, es el siguiente: El/la alumno/a no podrá ingresar a la sala, deberá ir a solicitar un pase a su correspondiente inspectora de patio, quien le entregará un pase, y registrará en un cuaderno de atrasos al alumno/a y respectivo curso. Luego de 3 atrasos será citado el apoderado desde inspectoría general. En el caso de reincidir en tal falta, se procederá a citar el apoderado y aplicar una sanción respectiva, lo que corresponde a una falta leve. Atraso a la hora de colación.

El procedimiento en atraso a clases luego de la hora de colación es el mismo que en caso de atraso al inicio de clase.

Protocolo sobre inasistencias a clases.

- Las inasistencias acumuladas justificadas o no, afectan el progreso académico del estudiante. Según los decretos de Evaluación N° 112/99 y Decreto N° 83/01, que establece la asistencia al 85% del calendario escolar para que el/la estudiante sea promovido/a al curso superior.
- No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, el parto, el pos parto, enfermedades del hijo/a menores de un año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- Todos/as los/las estudiantes están obligados a asistir a todas las actividades programadas por el docente.
- Las inasistencias serán justificadas. - Certificado médico que traerá el apoderado/a y presentará al encargado administrativo del establecimiento de tal función, plazo esperado para la entrega del certificado será de 1 semana.
- En caso que el alumno/a registre una cantidad de inasistencias consecutivas de 5 días, ya sea continua o discontinua durante el mes, sin justificación del apoderado (previamente inspector/a de patio haber llamado telefónicamente) el Profesor Jefe/a en conjunto con la Inspectora de Patio, derivará el caso a la Asistente Social del establecimiento, en caso de ser el alumno/a perteneciente a Programa de Integración, la asistente social del programa, quien en entrevista con el apoderado indagará las causales de las inasistencias a clases e implementará estrategias y/o compromisos con el apoderado para mejorar la asistencia a clases. En caso de no asistir el apoderado a entrevista con la Asistente Social, se realizará visita a domicilio.
- Paralelamente, si las inasistencias exceden a los 10 días, sin justificación médica correspondiente, serán citados desde Inspectoría General ante Dirección, tanto el apoderado como el/la alumno/a, donde deberán firmar un compromiso de no faltar más a clases.
- Si a pesar de las acciones tomadas, el/la alumno/a sigue faltando a clases y el apoderado no implementa las medidas acordadas con la asistente social, y las inasistencias del alumno siguen en aumento, se procederá a evaluar la derivación del caso a Tribunal de Familia.

Retiro alumnos/as del establecimiento educacional.

- El/la apoderado puede retirar el alumno (a) plazo máximo fines de octubre por disposiciones del Ministerio de Educación.
- En este caso de solicitar retirar la documentación del alumno (a) del establecimiento deberá ser derivado primera instancia al Director o Inspector/a General del establecimiento.

- El Director o Inspector/a General/a luego de una breve recepción del caso, procederá a derivar al Jefe Administrativo, previamente haber revisado si el/la estudiante pertenece al Programa de Integración, de ser así deberá llamar a la Coordinadora PIE para dar a conocer la situación de retiro y realizar las acciones pertinentes.
- Paralelamente, informar al/la Profesor/a Jefe de la situación de retiro del alumno/a.
- El Jefe Administrativo dejará registrado en una bitácora, con una breve reseña de la causal de retiro, con firma del apoderado. Se le entregará la documentación respectiva del alumno/a.

Protocolos sobre estudiantes migrantes.

- Los/las estudiantes de diferentes etnias que se integren al establecimiento, se registrarán por los mismos derechos y obligaciones que el resto de los estudiantes del plantel educativo.
- El Profesor Jefe del establecimiento facilitará el proceso adaptativo del estudiante al contexto educativo, la adaptación de los funcionarios y la comunidad educativa a las características de el/la estudiante.
- No será motivo de discriminación la raza, lugar de nacimiento, nacionalidad e idioma que el/la estudiante traiga consigo.
- El Profesor Jefe deberá derivar a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) para realizar las adecuaciones curriculares en caso que sea necesario.

Protocolo diversos estilos y ritmos de aprendizaje.

- La Coordinadora PIE deberá informar a la Unidad Técnico Pedagógica y a Inspectoría General de todos (as) las estudiantes que formen parte del Programa de Integración Escolar. Así, como los alumnos/as que no pertenezcan, pero se ha determinado mediante la evaluación respectiva la presencia de NEE.
- Durante el año, si el profesor/a jefe u otro profesional del establecimiento pesquisan otros alumnos/as que puedan presentar antecedentes de NEE, así como matrículas de alumnos/as nuevos, se derivarán a la Coordinadora PIE, quien determinará si requiere evaluación y a partir de aquello determinar los requerimientos pedagógicos necesarios que se puedan otorgar igualmente en el establecimiento.
- Los profesionales especialistas deberán informar a los profesores/as jefes acerca de las NEE que presenten los/las estudiantes del PIE a su cargo, con el propósito de generar un trabajo conjunto en pos del logro de los aprendizajes para cada uno de ellos/as.
- El Inspector General/a en reunión quincenal con el equipo multidisciplinario del establecimiento informará cualquier situación disciplinaria que afecte a él/los/as estudiantes pertenecientes al PIE, excepto que por las características del caso se requiera informar más rápidamente.
- Desde el Programa de Integración deberán establecer estrategias que apunten al mejoramiento de problemas de comportamiento del alumno (a) y reforzar las medidas disciplinarias que se adopten desde Inspectoría General.
- Las medidas a adoptar deberán ser conocidas y/o consensuadas con los profesionales del PIE a cargo del estudiante.
- La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento deberá promover un currículo flexible, a través de adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada u otras, cuando sea sugerida por los profesionales especialistas que atiendan a los/las estudiantes con NEE, de acuerdo a la normativa vigente.

Protocolo sobre enfermedades crónicas.

- El apoderado/a tiene la responsabilidad de informar en el establecimiento sobre temas de salud de su pupilo/a luego de haber realizado la matrícula. Específicamente al Profesor/a Jefe o Unidad Técnica Pedagógica.
- Se solicita al apoderado el diagnóstico médico y tratamiento correspondiente.
- Se autoriza a los controles médicos correspondientes, facilitándoles los permisos en dicho caso.
- De acuerdo a su situación de salud, se le aplicarán adaptaciones curriculares concordantes con sus necesidades. Desde UTP darán a conocer la situación al Inspector General y si es pertinente a la comunidad educativa en caso de requerir una adecuación o cooperación del personal del establecimiento de manera más específica (por ejemplo, encargada de la Cruz Roja).
- De no terminar el/la estudiante el año escolar junto a su apoderado podrán finalizar su proceso adelantadamente, previa evaluación del caso. Para ello se establecerá un plan de trabajo según la situación lo amerite.



Liceo Diego Portales

**Coquimbo
2025**



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN PÚBLICA

"La Convivencia la hacemos todos" (PNCE)

La nueva organización para la Educación Pública Chilena y creación de una nueva institucionalidad, es una oportunidad para generar nuevas características e impulsos que permiten renovar e instalar acuerdos y principios, en beneficio de la calidad de nuestra educación.

De particular interés para la nueva organización, ha sido implementar los Servicios Locales (SLEP) con las herramientas necesarias para una buena gestión, velar por una calidad integral de la educación y de sus resultados de aprendizaje, como también desarrollar políticas en beneficio de la convivencia escolar y de la participación ciudadana. Este documento puede ser parte de dicha implementación.

Investigaciones evidencian que una buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. La buena noticia es que la "convivencia", en su carácter formativo, se enseña y se aprende. Por lo tanto, es fundamental que las normativas y reglamentos, el currículo y todas las actividades que ocurren en un establecimiento escolar, estén intencionadas y direccionadas hacia una buena convivencia, donde las relaciones interpersonales sean respetuosas, tolerantes, inclusivas, pacíficas y colaborativas y generen un buen ambiente, en todas las actividades diarias, clases, recreos, actividades extra programáticas u otras que se desarrollen en el establecimiento.

Desde el año 2011, con la Ley de Violencia Escolar, el MINEDUC ha venido realizando cambios, que velan por la mejora de la convivencia, exigiendo dicha ley, desarrollar un "Reglamento de Convivencia Escolar" en cada establecimiento. A la fecha, se ha seguido avanzado, culminando con la "Política Nacional de Convivencia Escolar" (PNCE), presentada a las comunidades educativas en marzo de 2019. Esta política exige generar un "Plan de Gestión para la Convivencia" (PGCE), articulado con el Reglamento Interno Escolar (RIE), el Plan de Mejora Escolar (PME) y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) profundiza en definiciones claves, otorga sentido, entrega un marco conceptual y de acciones junto con herramientas para ser implementadas en los establecimientos escolares.

Como pilar fundamental señala "el aprender a convivir con respeto a las diferencias", en el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes.

Están presentes los conceptos de inclusividad, la capacidad de acoger y respetar la diversidad cultural, social, personal y de género, en sus múltiples dimensiones e identidades percibida como unariqueza que contribuye al desarrollo de todos los miembros de la comunidad.

Se exige también, que sea parte de la buena convivencia, la colaboración y participación democrática de todos sus miembros de la comunidad escolar, lo que facilita el desarrollo de la identidad y del sentido de pertenencia. Esto, a su vez, aporta a la construcción de un proyecto común y compartido por todos los actores de un establecimiento, orientado a la formación integralde los estudiantes como propósito central.

La PNCE busca la resolución pacífica y dialogada de los conflictos como modo de enfrentar desacuerdos en las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad escolar.

Se invita a los integrantes de las comunidades escolares a revisar, actualizar y generar el “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, (PGCE), para que sea un instrumento de planificación y de gestión que busca materializarlas acciones intencionadas para la buena convivencia. Son sus referentes el PEI con su misión, visión y sellos particulares; los objetivos estratégicos del establecimiento, las bases curriculares con sus objetivos transversales los estándares propuestos por la Agencia de Calidad de la Educación y otros documentos que se detallan al interior de este trabajo.

A su vez, proponemos realizar un diseño articulado y coherente entre el PGCE con el Reglamento Interno Escolar (RIE), particularmente con su capítulo sobre la Regulación de la Convivencia Escolar, y con el Plan de Mejora Escolar (PME), en sus dimensiones y etapas, objetivos, metas y acciones derivadas del diagnóstico anual.

Esperamos que este modelo permita actualizar los Planes de Gestión de la Convivencia Escolar, siendo pertinentes a cada realidad y modalidad educativa, adecuándolo en lo necesario para que sea un aporte a la ordenación interna, en beneficio de una gestión de calidad, logro de buenos aprendizajes y la generación de un adecuado clima escolar.

¹ La Dirección de Educación Pública a través de los SLEP, ha puesto a disposición de los establecimientos escolares, un documento llamado “Lista de Cotejo” que permite evaluar la existencia y cumplimiento de los contenidos mínimos que debe contener el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. La pauta contiene indicadores genéricos y apuntan a establecer un estándar que los establecimientos escolares deberán tener presente para evaluar sus PGCE.

INDICE DE CONTENIDOS PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

I.	CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNDAMENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	07
II.	OBJETIVOS EN PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	16
III.	ARTICULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA CON OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DELESTABLECIMIENTO	18
IV.	ORIENTACIONES PARA LA CREACIÓN O ACTUALIZACIÓNDEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	19
V.	ASPECTOS FORMALES A CONSIDERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN	29
VI.	FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUGERENCIAS PARA REALIZAR MATRICES	30
VII.	MODELO DE MATRIZ PARA EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	33
VIII.	MODELO DE CRONOGRAMA ANUAL PARA EL PLAN DEGESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	36

I. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNDAMENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) Identificación del Servicio Local y del establecimiento educacional

Nombre del Servicio Local que corresponde al establecimiento	Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, Coquimbo.
Región del Servicio Local	IV Región Coquimbo
RBD del establecimiento	611-4
Tipo de establecimiento	Enseñanza media JEC Científico Humanista – Técnico Profesional Educación de adultos, jornada nocturna.
Niveles de Enseñanza	1º a 4º medio.
Dirección	Avda. Francisco Varela Oriente, Nro. 950.
Comuna, Región	Coquimbo, IV Región.
Teléfono	(51)2 321015
Correo electrónico establecimiento	lic.diegoportales@educacionpublica.cl
Nombre director(a)	Sr. Emilio Loo Pizarro
Correo electrónico director	eloo.5330@educacionpublica.cl
Programas de apoyo	Plan Formación Ciudadana. Plan de apoyo a la Inclusión. Plan Sexualidad, Afectividad y Género. Plan Integral de Seguridad Plan Desarrollo Profesional Docente (CAP). Plan Orientación.
Otra información que considere relevante ofrecer	

b) Introducción y marcos legales y normativos

La actual **Ley Nº 21.040** que crea el Sistema de Educación Pública, que tiene como objetivo central el garantizar calidad en la educación, entregar oportunidades a los estudiantes, centrándose en los aprendizajes para el siglo XXI, generando una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y el establecimiento; dentro de sus nuevas disposiciones, contempla la creación de una **Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP)**, por un período de ocho años, que surge como un instrumento de gestión cuyo principal objetivo es mejorar la calidad de la educación, poniendo el foco en el pleno desarrollo de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación.

La **ENEP en lo relativo a Convivencia Escolar**, dentro de sus líneas de acción señala como importante generar un trabajo coordinado y articulado entre la DEP y el Ministerio de Educación para la implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar, que tiene por objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. Igualmente, se aspira a desarrollar contextos de aprendizajes institucionales y pedagógicos, diseñar e implementar protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas, además de promover la participación en redes territoriales de convivencia.

La **Ley Nº 21.040**, también en sus líneas de acción está el asegurar la representatividad y constitución de todas las instancias participativas en el contexto educacional, definidos por ley, tal como el **Consejo Escolar y Consejo de Profesores**, de modo que sean capaces de ejercer sus funciones de manera autónoma y eficiente en el tiempo. Siendo estamentos partícipes en la construcción de sus proyectos educativos institucionales (PEI) y planes de mejoramiento educativo (PME) y en la participación de la elaboración del Plan Estratégico Local de Educación.

La **Ley de Violencia Escolar Nº 20.536**, define como "buena convivencia 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" y establece que todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca concretar acciones que permitan a todos los integrantes de la comunidad educativa, fortalecer una convivencia escolar pacífica y basada en la resolución dialogada de los conflictos. Estas acciones deben ser coherentes con los principios, sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

La actual **Política Nacional de la Convivencia Escolar (2019 -2022)**, cuyo objetivo es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar, se centra en dos aspectos fundamentales; en primer lugar, el sentido **formativo** y **ético** de la convivencia escolar y en segundo lugar, la idea central de que todos los integrantes de una comunidad escolar son los llamados a ser responsables y beneficiarios de la buena convivencia.

La PNCE También, considera cuatro áreas básicas que se deben promover en todos los establecimientos educacionales:

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

Para la elaboración del Plan de Gestión de la convivencia escolar es sumamente importante considerar estas orientaciones emanadas desde la normativa, las cuales también, consideran la modalidad de educación del establecimiento.

En el presente documento, que constituye el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo Diego Portales, se establece objetivo general, objetivos específicos, acciones y responsables. Este plan se ha elaborado con lo emanado por las normativas mencionadas y articulado con otros instrumentos de gestión institucionales, tales como el Proyecto Educativo y Plan de Mejoramiento Educativo.

El plan de gestión de la convivencia escolar, sus actividades van dirigidas a todos los estudiantes jornada diurna, tanto en la modalidad científico humanista como técnico-profesional. Lo mismo, ocurre con los estudiantes pertenecientes al Programa de Reencuentro Educativo.

En el caso, de la jornada nocturna, ante situaciones pertinentes se realiza coordinación con el coordinador de la modalidad de clases de esta modalidad.

Sus Objetivos Generales y Específicos surgen del análisis de los resultados de instrumentos de diagnóstico, de la participación de la comunidad, e identificando y priorizando acciones que apunten al logro de estos objetivos.

Este instrumento de gestión es revisado anualmente de manera participativa y cuyo proceso de actualización finaliza con la validación por el Consejo Escolar.

c) Marco conceptual, contextualización y enfoques del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Marco conceptual y enfoques del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El actual Plan Nacional de la Convivencia Escolar, define la convivencia como "el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones que forman parte de la institución".

Asimismo, se considera que la convivencia "se enseña y se aprende", lo que implica que el aprendizaje es a nivel curricular y también en todos los espacios de oportunidades de la comunidad educativa. Por esto es importante generar ambientes que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad. Donde el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y de sus semejantes sea un valor importante en el aprendizaje.

Asimismo, se indica que los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.*
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.*

Finalmente, las estrategias de gestión de la convivencia abarcan los siguientes niveles:

- 1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia.*
- 2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.*
- 3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.*
- 4. Participación en redes territoriales de convivencia.*

Contextualización:

El establecimiento educacional Liceo Diego Portales, fue fundado el 5 de Abril de 1956, según consta en el Decreto N°I.754, firmado por el Presidente de la República Don Carlos Ibañez del Campo.

El año 2017, en el marco de la Reforma Educacional, Ley N° 21.040, el Liceo Diego Portales pasa desde la administración de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo al Sistema de Educación Pública, dependiendo desde esa fecha del "Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera".

El Liceo Diego Portales es un Liceo pluralista, que busca la equidad social, fomentar las buenas relaciones personales y desarrollar una sana convivencia escolar dentro de sus dependencias. Se caracteriza como una institución de carácter Polivalente, con la modalidad Formación Humanista - Científico y Técnico - Profesional, en jornada diurna. También entrega Educación Humanista-Científica para adultos, en jornada nocturna.

Localizado en el centro de la ciudad de Coquimbo, es de fácil acceso para todos los jóvenes de la comuna.

Desde el año 2020, el establecimiento implementa el ESPACIO DE REENCUENTRO EDUCATIVO, donde se da cabida a jóvenes que han quedado por 2 años o más fuera del sistema escolar tradicional, cuyo objeto es restaurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes entre 16 y 21 años de edad.

La actual matrícula, 2025, del establecimiento es de 482 estudiantes, 442 en jornada diurna y 40 en educación de adultos.

En la construcción del Plan de Gestión de la Convivencia escolar y de sus actividades, de acuerdo con el PNCE es importante considerar los siguientes enfoques:

Enfoque ético, formativo, inclusivo, territorial, participativo y enfoque de derechos.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento, en primer lugar, se implementa objetivos y acciones, que permitan fortalecer el buen trato en toda la comunidad, tales como: talleres en los cursos, escuela para padres, y capacitación con los docentes y asistentes de la educación, lo que nos permitiría adquirir conocimientos y herramientas para prevenir y abordar situaciones de maltrato al interior del establecimiento.

Asimismo, se ha ido implementado como acción, la mediación escolar, anteriormente descrita, como una forma de propiciar la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.

El establecimiento, aborda las situaciones de conflictos que se suscitan entre pares y adultos, utilizando la mediación y negociación, como mecanismos positivos para la **resolución pacífica de conflictos**. Dentro del plan, se realizan talleres internos o con redes externas, que contribuyan a fortalecer en los estudiantes distintas habilidades socioemocionales; tales como: asertividad, estrategias de afrontamiento, reconocimiento y gestión de las emociones, etc., de modo de contribuir a prevenir situaciones de violencia escolar.

En la institución educativa se diseñan y ejecutan estrategias para la promoción de la vida saludable en toda la comunidad y el fortalecimiento de la autoestima; de modo de poder generar instancias que permitan a los estudiantes reconocer y potenciar sus fortalezas y disminuir conductas de riesgo.

Todas estas acciones, entre otras están orientadas al aprendizaje de formas de aprender a convivir basadas en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias; respetando las diversidad cultural, social, personal y de género; promoviendo la participación democrática y propiciando el respeto y la resolución pacífica de conflictos (**enfoque formativo, inclusivo, participativo y ético**).

De igual modo, en el establecimiento se definen procedimientos para la derivación de casos, de manera oportuna y realizando un seguimiento de éstos, como una forma de prevenir conflictos mayores y otorgar apoyo a los estudiantes y a sus familias. Se establecen mecanismos para incorporar en la solución del problema la colaboración de entidades públicas o privadas locales (**enfoque territorial**).

Estas acciones se articulan y se complementan con las diseñadas en el Plan de apoyo a la inclusión, Plan de Orientación, Plan de Afectividad, Sexualidad y de Género y especialmente con el Plan de Formación Ciudadana, con la implementación en la institución de acciones orientadas a fomentar los valores democráticos (**enfoque de derecho y enfoque basado en la participación democrática**). Actividades específicas, como trabajo en equipo, con la coordinadora formación ciudadana y convivencia escolar para la implementación del plan de formación ciudadana y la participación de estudiantes pertenecientes al Gobierno Escolar.

En consideración al **enfoque participativo**, al interior del establecimiento se fomenta la elección representativa de los integrantes de los distintos modos de representación, tales como: consejo escolar, elecciones del CEAL, elección directiva centro de padres, etc.

La Estrategia Nacional de Educación Pública (**ENEP**) uno de sus objetivos estratégicos es "generar una convivencia escolar positiva, como una responsabilidad educativa abordando la diversidad"; lo que está en coherencia con el Plan de Gestión de la Convivencia y el Plan de Inclusión de la institución, donde se incluye un objetivo y actividades con el objetivo de fortalecer el sentido de la igualdad y respeto a la diversidad.

Así como, el respeto, es un valor central y la formación ciudadana, por ende, se realizan acciones de coordinación con ambos programas y sus encargadas para potenciar y trabajar articuladamente en beneficio de estos objetivos.

d) Elementos del Proyecto Educativo Institucional a considerar en el PGCE

Visión del Establecimiento

Visión Institucional del Liceo Diego Portales, es constituirse en un Liceo de Educación Pública reconocido por entregar Educación Integral y de calidad, desarrollando competencias académicas, técnicas y socioemocionales que les permita a los estudiantes construir sus proyectos de vida.

Misión del Establecimiento

La **Misión Institucional** es proporcionar a los estudiantes del liceo una formación educativa basada en los principios del "Aprendizaje dialógico", que favorezca aprendizajes de calidad y, a la vez, contribuya al logro de sus expectativas personales y sociales.

Sellos educativos del Establecimiento

El **sello institucional** del Liceo Diego Portales es ser una "Comunidad que basa sus prácticas pedagógicas en el aprendizaje dialógico y sus principios fundamentales".

El aprendizaje dialógico se produce en interacciones que aumentan el aprendizaje instrumental, favorecen la creación de sentido personal y social, están guiadas por solidaridad y en las que la igualdad y la diferencia son valores compatibles y mutuamente enriquecedoras.

Perfil del Estudiante

Nuestros/as estudiantes son jóvenes que ingresan a las aulas en su etapa de adolescencia, lo que en sí mismo es un gran desafío personal, familiar y también educativo. Esta etapa evolutiva es reconocida

en nuestros estudiantes como eje central desde donde acceden a las experiencias educativas, considerándose también que cada uno es un ser singular e irremplazable, lleno de potencialidades y especialmente con las siguientes características:

- 1. Protagonista de su formación integral, con interés por el aprendizaje continuo y la formación de habilidades socioemocionales, con un comportamiento crecientemente autónomo en el desarrollo de las actividades pedagógicas, de acuerdo a su etapa evolutiva.*
- 2. Capaz de exponer sus ideas y opiniones, en el marco del respeto y buen trato, con pensamiento crítico, buscando el crecimiento personal, así como también del entorno social y comunitario, propiciando iniciativas innovadoras, creativas y que se relacionen con el resguardo del entorno medioambiental. Responsable en el cumplimiento de las actividades pedagógicas propias de su proceso de aprendizaje y de la sana convivencia en la comunidad educativa, con comportamiento proactivo y participativo dentro del aula como también en las demás actividades del liceo.*
- 3. Identificado con el Proyecto Educativo Institucional, participando activamente de las actividades propias del aprendizaje dialógico y las actuaciones de éxito propuestas por Comunidades de Aprendizaje.*
- 4. Brindar un buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa, desarrollando un comportamiento democrático, inclusivo, tolerante y solidario hacia sus pares y hacia toda la comunidad educativa.*
- 5. Conocedor del Manual de Convivencia Escolar y protocolos de actuación, orientando sus acciones en base a estos.*
- 6. Que utiliza el diálogo para la resolución de los conflictos, mostrando una tendencia reflexiva ante las dificultades que puedan aparecer en su vida, rescatando y potenciando los comportamientos resilientes que ha desarrollado.*

Perfil de Egreso Los y las estudiantes que egresen de la Comunidad de Aprendizaje Liceo Diego Portales son fieles representantes del perfil descrito, lo que les permitirá ser reconocidos por haber concluido su enseñanza media en nuestro establecimiento y ser personas con un proyecto de vida trazado, donde el aprendizaje continuo y adaptado a los nuevos desafíos, el valor del diálogo, la inclusión y tolerancia contribuyan a la construcción de una sociedad mejor, más equitativa, próspera y justa.

II. OBJETIVOS EN PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Texto del Objetivo del Plan Nacional de Convivencia Escolar.

La Política Nacional de Convivencia Escolar señala como objetivo fundamental el "orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el buen desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa".

Orientación

De este objetivo y de las propias necesidades del establecimiento, surgen sus objetivos generales y específicos.

Los objetivos priorizados están en relación al diagnóstico inicial de la elaboración del plan de gestión de la convivencia escolar; así como, de la autoevaluación anual que se realiza en el establecimiento.

Desde el año pasado, otro insumo de percepción importante que se contempla, es el DIA, diagnóstico integral de aprendizaje, que contempla un cuestionario de desarrollo socioemocional, que permite medir a los establecimientos, medir en tres momentos: diagnóstico- evaluación intermedia-cierre.

Los objetivos específicos también están vinculados con los cuatro modos de construir vínculos en las interrelaciones cotidianas de la comunidad escolar, que propone el plan nacional de la convivencia escolar:

- a. Una convivencia basada en el respeto y buen trato.*
- b. Una convivencia basada en la inclusión.*
- c. Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y*
- d. Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.*

Donde se contemplan dos contextos de aprendizajes:

- 1. Contextos de Aprendizajes Institucionales (líderes y modelos, reglas y procedimientos, relatos institucionales, organización del ambiente, lenguaje, reconocimiento y sanciones, ritos, ceremonias y tradiciones).*
- 2. Contextos de Aprendizajes Pedagógicos, formación directa de los estudiantes (currículum escolar, estrategias metodológicas, uso de recursos didácticos, organización de oportunidades de aprendizajes específicos).*

En ese sentido, el trabajo colaborativo con la unidad de Orientación, en reuniones de trabajo se espera durante este año, tener reuniones periódicas de trabajo, para articular los OA Y OAT esperados en la asignatura de orientación, con los objetivos específicos de diversas acciones del plan de gestión de la convivencia escolar y con los valores institucionales.

Asimismo, acciones como elaboración de rutinas institucionales, construir participativamente en los cursos normas o una especie de decálogos que orienten el comportamiento, están orientadas a fomentar un clima de aula positivo o taller profesores jefes dirigidos a la importancia de instalar el reconocimiento de las fortalezas de los estudiantes de manera cotidiana, están dirigidas a contar con un clima de aula positivo y dispuesto al aprendizaje.

Objetivo general del plan:

Objetivo General:

Promover una convivencia escolar inclusiva, participativa, tolerante y respetuosa que contribuyan a fortalecer los procesos de enseñanza y formación integral de los/as estudiantes.

Objetivos específicos:

- *Fortalecer un ambiente organizado, en el cual reconozcan valores institucionales, promoviendo las habilidades de conciencia de otros, empatía, colaboración y comunicación.*
- *Propiciar el desarrollo de las y los Estudiantes, promoviendo habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.*
- *Promover un estilo de vida saludable, instando a la prevención de conductas de riesgos, en los ámbitos biopsicosociales.*
- *Desarrollo de la autoestima Escolar a través de instancias de reconocimiento a integrantes de la comunidad, promoviendo habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.*
- *Desarrollar en los estudiantes el aprendizaje Socioemocional comunitario.*

III. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN LA CONVIVENCIA ESCOLAR CON OTROS DOCUMENTOS

El PGCE está articulado con otros documentos del establecimiento, en consecuencia:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, debe estar articulado con distintos instrumentos de gestión institucional y en distintos niveles. Esto es con la **Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP)**, donde se desprende en una de sus líneas de acción: "Generar una convivencia escolar positiva, como una responsabilidad educativa abordando la diversidad". Esta acción a su vez, se encuentra articulada con el **Plan Estratégico Local (PEL)**, mediante uno de sus objetivos estratégicos, el cual sostiene: "Desarrollar una eficaz y eficiente gestión de liderazgo y de la convivencia escolar en los distintos niveles y modalidades educativas a través del trabajo colaborativo en redes y comunidades de aprendizaje profesional con participación y vinculación territorial, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedor educacional".

El propósito del PEI es disminuir los porcentajes de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficientes de acuerdo con evaluaciones estandarizadas y con las condiciones de calidad de los IDPS. En ese sentido, el plan de gestión de la convivencia de la institución, considera estos indicadores, para la formulación de un cuestionario autodiagnóstico que permita tener una visión de la dimensión de la convivencia escolar por los distintos estamentos y realizar los ajustes necesarios para su actualización 2022.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (2019 -2022), cuyo objetivo es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar, se centra en dos aspectos fundamentales; en primer lugar, el sentido **formativo** y **ético** de la convivencia escolar y en segundo lugar, la idea central de que todos los integrantes de una comunidad escolar son los llamados a ser responsables y beneficiarios de la buena convivencia.

La PNCE, considera cuatro áreas básicas que se deben promover en todos los establecimientos educacionales:

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

Para la elaboración del Plan de Gestión de la convivencia escolar es sumamente importante considerarse estas orientaciones emanadas desde la normativa.

En nuestro establecimiento Liceo Diego Portales, durante el año 2020 se procedió a la reformulación del **PEI**, de tal modo, que se incorporan en el actual PGCE los cambios realizados. Específicamente en torno a los principios y valores declarados en el PEI.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento está articulado con el Plan de Mejoramiento Educativo, ya que como lo sugiere la normativa el Objetivo General del PGCE está vinculado con el **PME**. Asimismo, las acciones incorporadas en el PME están presentes en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento y se revisan los informes entregados por la autoridad en la revisión final anual del PME.

Asimismo, se puede señalar la coherencia existente con el **RIE**, siendo uno de los objetivos centrales el establecer acciones de actualización anual y socialización del Reglamento, el cual año tras año, requiere dar cumplimiento a las orientaciones dadas.

De igual modo, su socialización permite favorecer una visión compartida, una apropiación y un sentido de unidad en la comunidad educativa ante del cumplimiento de los protocolos y normas establecidas.

Igualmente, señalar que el Plan de Gestión del establecimiento acorde a los propósitos del Plan Nacional de Convivencia Escolar, tiene acciones con un foco preventivo, de tal modo de disminuir la incidencia de situaciones de violencia escolar, los cuales están expresados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

*Como anteriormente se mencionó, en el apartado del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar relacionado con la actualización del RIE, anualmente se revisan y se incorporan los ajustes y/o cambios necesarios, tales como **Protocolos**, en concordancia con las exigencias emanadas desde el Ministerio de Educación, así como ante situaciones o necesidades que se puedan suscitar en la dinámica propia del establecimiento, siempre apegado a las normativas.*

En el PGCE uno de los objetivos específicos es actualizar, socializar y sensibilizar a la comunidad educativa con el RIE.

*Durante el año 2020, con la actualización del RIE, se pudo consolidar **un Equipo de Convivencia Escolar** al interior del establecimiento, fijando reuniones de trabajo de manera regular. Así como, la composición del equipo responde a las sugerencias dadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar para su conformación, así como las funciones de los integrantes están alineados a las especificaciones que mencionan en este documento.*

*Durante el 2021, se conforma un **equipo de Formación Ciudadana**, siendo integrante activa la Encargada de Convivencia Escolar, de tal modo se ha puesto sumo cuidado en que estén ambos planes articulados y en concordancia al objetivo general del PFC. Igualmente, que entre ambos planes convergen áreas básicas que se deben promover, específicamente con una convivencia caracterizada por la participación democrática y la resolución pacífica y dialogada de conflictos.*

a) Orientaciones *El Plan de Gestión de Convivencia se redacta como Plan Estratégico cada cuatro años, en coherencia con el PME. En su inicio, para la elaboración del PGCE del establecimiento se utilizaron los resultados de prueba DIA. De tal modo, se consideraron como focos orientadores estos resultados. Se complementó el análisis para la construcción del Plan de Gestión de Convivencia, con los resultados de un autodiagnóstico aplicado con respecto a la vida sana de los estudiantes y con las sugerencias que se desprendieron de éste por los propios estudiantes para promover una vida saludable. Finalmente, se presentó en el Consejo Escolar para conocer cuáles eran las principales dificultades en la dimensión de convivencia escolar del establecimiento.*

Si bien este plan se redacta como Plan Estratégico, contempla una bajada anual, ante lo cual se da a conocer en el 1er. Consejo Escolar el inicio del proceso de actualización del PGCE, con reuniones de análisis con el equipo de convivencia escolar y con una jornada de análisis y de actualización con la comunidad educativa, de tal modo de garantizar que sea un proceso participativo.

Como parte de la evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se considera los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de Calidad de Educación, que contempló la aplicación de un Cuestionario Socioemocional a los estudiantes de 1º a 4º enseñanza media, donde las preguntas recogían información sobre algunos aspectos socioemocionales básicos para un adecuado crecimiento personal y una participación satisfactoria de la vida en comunidad. En esta evaluación se considera tanto el estado de desarrollo de los estudiantes como la manera en que el colegio promueve estos aprendizajes.

En general, los resultados de este Diagnóstico integral de Convivencia Escolar 2025Q, es positiva. Algunos resultados específicos eran:

- 1. En el establecimiento se planifican, implementan y monitorean programas e iniciativas para la formación integral de los estudiantes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.*
- 2. Los docentes acompañan activamente a los estudiantes de su curso y los orientan formativa y académicamente.*
- 3. En el establecimiento educacional se transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro*
- 4. En la institución se promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.*
- 5. La institución promueve de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de sus hijos.*
- 6. La institución promueve, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.*
- 7. En el liceo se promueve la diversidad, incluyendo la equidad de género y previene cualquier tipo de discriminación.*
- 8. En el liceo se difunde y exige el cumplimiento del reglamento de convivencia.*
- 9. El equipo directivo y los docentes acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.*
- 10. En el liceo se abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.*
- 11. En el liceo se promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al proyecto educativo institucional.*
- 12. En el liceo los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones y la reflexión crítica.*
- 13. En el liceo se promueve la formación democrática, la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo del Centro de alumnos y las directivas.*
- 14. El equipo directivo promueve la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo del proyecto educativo institucional*

Se consideró el análisis de estos resultados, para realizar ajustes necesarios en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar durante este año. Los resultados se contemplan en la elaboración de este plan, en especial en los objetivos específicos de generar un clima escolar que propicie el buen trato en toda la comunidad educativa.

Considerar que este plan está en articulación con el plan de mejoramiento educativo y convenio del desempeño del Director; así como con los otros planes normativos.

Es importante, señalar finalmente, que este proceso de actualización, finalizó con la validación del plan por el Consejo Escolar del PGCE (de acuerdo a la Ley 20.040 art. 10), durante el mes de abril del presente año.

Objetivo N°1:

Fortalecer un ambiente organizado, en el cual reconozcan valores institucionales, promoviendo las habilidades de conciencia de otros, empatía, colaboración y comunicación.

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	DATO BASE	FORMA DE CALCULO	NIVEL DE GESTION MODELO ESCUELA TOTAL	INICIO	TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
CIRCULOS DE CONVIVENCIA	Estudiantes, guiados por un docente, se reúnen en un espacio seguro para dialogar sobre temas relevantes (valores, emociones, convivencia, problemas comunes de establecimiento), fomentando la escucha activa, el respeto y la participación equitativa.	68.32% de los estudiantes refiere que posee habilidades de empatía, colaboración y comunicación .	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba.	Promocional.	mayo	Diciembre .	Planificación de actividades. fotografías
Apadrinar	Consiste en asignar a estudiantes de cursos superiores (más experimentados) como "padrinos" o "tutores" de estudiante de cursos menores. Su función es acompañarlos, orientarlos, ayudarlos en su integración, y ser un referente positivo.	68.32% de los estudiantes refiere que posee habilidades de empatía, colaboración y comunicación .	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Individual.	mayo	Diciembre .	
Campañas de valores con protagonismo estudiantil	Realizar campañas mensuales como creación de afiches que serán parte de diario mural, Reconocimiento a acciones positivas entre compañeros ("yo reconozco a...."), centradas en un valor específico.	68.32% de los estudiantes refiere que posee habilidades de empatía, colaboración y comunicación .	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Focalizado.	mayo	Diciembre .	

Objetivo N°2:

Propiciar el desarrollo de las y los Estudiantes, promoviendo habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	DATO BASE	FORMA DE CALCULO	NIVEL DE GESTION MODELO ESCUELA TOTAL	INICIO	TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
Talleres de autoconocimiento y gestión emocional	Los estudiantes trabajan temas como identificar emociones, autoestima, reconocer fortalezas/debilidades y manejar el estrés.	63.53 % de los estudiantes declaran tener habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Focalizado.	mayo	Diciembre.	Listado con firmas de participación
Bitácora personal o diario Socioemocional	En un cuaderno o libreta, el estudiante deberá anotar reflexiones sobre su semana escolar: como se sintió, que decisiones tomo, que aprendió sobre si mismo.	63.53 % de los estudiantes declaran tener habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Individual.	mayo	Diciembre.	Cuaderno bitácora. fotografía
Conversatorios sobre toma de decisiones	Plantear dilemas en grupo como, por ejemplo: ¿cómo actuar si presencia una injusticia en el curso? Y hacer que los estudiantes exploren opciones, consecuencias y alternativas responsables.	63.53 % de los estudiantes declaran tener habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Promocional.	mayo	Diciembre.	Textos de temas tratados. fotografías.

Objetivo N°3:

- Promover un estilo de vida saludable, instando a la prevención de conductas de riesgos, en los ámbitos biopsicosociales.

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	DATO BASE	FORMA DE CALCULO	NIVEL DE GESTION MODELO ESCUELA TOTAL	INICIO	TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
Semana de la vida saludable	Es una semana temática en la que se realizaron charlas con profesionales como por	El 37% de nuestros estudiantes participa en talleres de educación integral.	N° de estudiantes que participan en algún taller de educación integral x 100/N° total de estudiante	Promocional	junio	Junio	Listado de firmas de participación. Fotografías.

	<i>ejemplo nutricionista. Feria saludable con stand de alimentos, recetas y juegos, Pausas activas, concursos de afiche videos, etc.</i>		<i>s de enseñanza media</i>				
<i>Club de hábitos saludables</i>	<i>Un grupo voluntario de estudiantes y docentes de estudiantes planifican actividades como yoga cocina saludable o campañas contra el consumo de sustancias .</i>	<i>El 37% de nuestros estudiantes participan en talleres de educación integral.</i>	<i>N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba</i>	<i>Focalizado</i>	<i>mayo</i>	<i>Diciembre.</i>	<i>Plan de acciones a ejecutar por grupo voluntario.</i>
<i>Desafíos mensuales de bienestar.</i>	<i>Proponer pequeños retos saludables a la comunidad , como, por ejemplo. 30 minutos sin pantalla antes de dormir, caminar al menos 20 minutos diarios.</i>	<i>El 37% de nuestros estudiantes participan en talleres de educación integral.</i>	<i>N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba</i>	<i>Individual.</i>	<i>mayo</i>	<i>Diciembre.</i>	<i>Bitácora en la que anotaran las acciones realizadas.</i>
<i>Espacios escolares saludables</i>	<i>Acondicionar un espacio en el Establecimiento como "zona de bienestar" con juegos mensajes positivos o un rincón de relajación.</i>		<i>N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba</i>		<i>mayo</i>	<i>Diciembre.</i>	

Objetivo N°4:

Desarrollo de la autoestima Escolar a través de instancias de reconocimiento a integrantes de la comunidad, promoviendo habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	DATO BASE	FORMA DE CALCULO	NIVEL DE GESTION MODELO ESCUELA TOTAL	INICIO	TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
Destacando lo mejor de ti	Crear reconocimientos en distintas categorías, más allá del rendimiento académico como: ayuda a compañeros, actitud positiva frente a desafíos, compañerismo o empatía.	74.59% de nuestros estudiantes son capaces de reconocer sus habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Individual	Noviembre.	Diciembre.	Libreto de acto con los nombres de los estudiantes reconocidos. fotografías.
Murales del orgullo Liceano.	En un espacio físico o digitales exhiben historias, talentos, logros y gestos positivos de integrantes de la comunidad.	74.59% de nuestros estudiantes son capaces de reconocer sus habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Focalizado	mayo	Diciembre.	fotografías.
Asamblea de reconocimiento y escucha activa.	Se crea una instancia donde se reúnen representantes de cada curso (mediadores) para compartir experiencias positivas, reconocer públicamente gestos prosociales, o	74.59% de nuestros estudiantes son capaces de reconocer sus habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba.	Promocional	mayo	Diciembre.	Lista de participación. fotografías.

	acciones ejemplares, escuchar y proponer ideas para mejorar el ambiente escolar.	democrático.					
--	--	--------------	--	--	--	--	--

Objetivo N°5:

Desarrollar en los estudiantes el aprendizaje Socioemocional comunitario.

ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	DATO BASE	FORMA DE CALCULO	NIVEL DE GESTION MODELO ESCUELA TOTAL	INICIO	TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
creación de decálogo por curso	Los estudiantes dialogan sobre como mejorar el clima de aula, y como acuerdos de clase crean una serie de normas que mejoran la convivencia dentro de la sala de clases.	El 69.79 de los estudiantes manifiestan poseer aprendizaje Socioemocional comunitario.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Focalizado.	mayo	Diciembre.	Decálogo por cursos y fotografías.
Proyectos colaborativos.	Organizar actividades de curso para alcanzar un objetivo común con impacto positivo como, por ejemplo: campaña solidaria, mural comunitario, cuidado del entorno.	El 69.79 de los estudiantes manifiestan poseer aprendizaje Socioemocional comunitario.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Promocional	mayo	Diciembre.	
Taller de fortalezas personales	Son sesiones en las que los estudiantes identifican y comparten sus fortalezas, utilizando dinámicas como "te regalo una palabra" en la que los estudiantes escriben una palabra o mensaje positivo a otro. Creación de un escudo de fortalezas	El 69.79 de los estudiantes manifiestan poseer aprendizaje Socioemocional comunitario.	N° de estudiantes que participan en prueba DIA x 100 /N° total de estudiantes de enseñanza media que rindieron la prueba	Individual	mayo	Diciembre.	fotografías.

Considerar que este plan está en articulación con el plan de mejoramiento educativo y convenio del desempeño del Director; así como con los otros planes normativos.

Es importante, señalar finalmente, que este proceso de actualización, finalizó con la validación del plan por el Consejo Escolar del PGCE (de acuerdo a la Ley 20.040 art. 10), durante el mes de abril del presente año

Su formulación y modelo respeta la autonomía del Proyecto Educativo del Establecimiento, considerando sus características, necesidades, recursos y requerimientos en materias de convivencia.

Este plan es difundido a través de diversas modalidades a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

Para efectos de su fiscalización, se mantendrá el Plan de Gestión de la Convivencia disponible, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Su formulación y modelo respeta la autonomía del Proyecto Educativo del Establecimiento, considerando sus características, necesidades, recursos y requerimientos en materias de convivencia.

Este plan es difundido a través de diversas modalidades a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

Para efectos de su fiscalización, se mantendrá el Plan de Gestión de la Convivencia disponible, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

b) Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional

Cargo	Nombre/s	Tareas y Responsabilidades	Función que desempeña en el EE
Encargado Convivencia Escolar	Carolina Ruiz Aguilera	<p>De acuerdo a la actual Política Nacional de Convivencia Escolar (2019 -2022) las funciones claves que desempeña el Encargado de Convivencia Escolar, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar. 2. Coordinar y monitorea el diseño implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, que señala el Consejo Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos. 3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste a la comunidad escolar. 4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar. 5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar. 6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar. 7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional. 8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. 	

		9. Desarrolla actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados.	
Equipo de Convivencia Escolar	<i>Nombres</i>	<i>Tareas y responsabilidades</i>	<i>Funciones en el EE</i>
	<i>Daniela Rojas</i>	A partir de este año 2020 en nuestro establecimiento educacional se ha conformado un Equipo de Convivencia Escolar, cuya finalidad es movilizar y guiar al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de vivir pacíficos y acordes a los principios educativos. El Equipo de Convivencia Escolar se reúne semanalmente para abordar temas como: Seguimiento de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, planificar talleres con la comunidad educativa, Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar, analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia y evaluar Las acciones desarrolladas. Dependiendo el rol de los participantes.	<i>Orientadora</i>
	<i>Paulina Gajardo</i>		<i>Psicóloga Convivencia Escolar</i>
	<i>Néstor Figueroa</i>		<i>Inspector General</i>
	<i>Joanna Bolados</i>		<i>Psicóloga, dupla psicosocial</i>
<i>Carla Hernández</i>	<i>Asistente Social, dupla psicosocial.</i>		
	<i>Juan Francisco Tapia</i>		<i>Encargado de Seguridad</i>
A	<i>Nombres</i>	<i>Integrantes</i>	<i>Funciones en el EE</i>
	<i>Emilio Loo Pizarro</i>	<i>Director</i>	<i>Director</i>
	<i>Antonio Moreno Osorio</i>	<i>Representante SLEP "Puerto Cordillera" de participación ciudadana</i>	<i>SLEP</i>
	<i>Sofía Bruna</i>	<i>Representante Centro alumnos</i>	<i>Estudiante</i>
	<i>Paola Ramírez</i>	<i>Representante Centro General de Apoderados</i>	<i>Apoderado</i>
	<i>Fredy Martínez</i>	<i>Representante de los docentes</i>	<i>Docente</i>
	<i>Nevenka Robles</i>	<i>Representante de los asistentes de la educación</i>	<i>Asistente de la educación</i>
	<i>Carolina Ruiz</i>	<i>Secretario (a) Consejo Escolar</i>	<i>Convivencia escolar</i>

Encargado de la aprobación y revisión del PGCE	Emilio Loo Pizarro.	Tareas y responsabilidad en relación al PGCE	Director del establecimiento.
--	---------------------	--	-------------------------------

C. Políticas de prevención para una buena convivencia escolar

La comunidad educativa Liceo Diego Portales, trabaja bajo el modelo de escuela total, modelo que involucra a toda la comunidad mediante un diálogo que permite descubrir las causas y orígenes de los conflictos para solucionarlos desde la propia comunidad mucho antes de que aparezcan. Por tanto, este abordaje se concentra en la prevención de conflictos, mediante la creación de un clima de colaboración, donde todos tienen la capacidad de opinar en la búsqueda de una solución consensuada que ayude a la prevención y resolución de conflictos.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento actual considera como uno de sus objetivos principales el generar un clima que propicie el buen trato en toda la comunidad, a través de incorporar acciones; tales como: talleres en los cursos, escuela para padres, y capacitación con los docentes y asistentes de la educación, entre otras lo que nos permite adquirir conocimientos y herramientas para prevenir y abordar situaciones de maltrato al interior del establecimiento. Se espera realizar talleres en fortalecer factores multidimensionales relacionados con la disminución de la violencia escolar: tales como resolución de conflictos, estrategias de afrontamiento, desarrollo moral, vinculación interpersonal entre pares y fortalecer interacción estudiantes-docentes, entre algunos.

D. Fuentes para realizar el diagnóstico de la Convivencia Escolar

Durante este año, como parte de la evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se considera los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de Calidad de Educación, que contempló la aplicación de un Cuestionario Socioemocional a los estudiantes de 1º a 4º enseñanza media, donde las preguntas recogían información sobre algunos aspectos socioemocionales básicos para un adecuado crecimiento personal y una participación satisfactoria de la vida en comunidad. En esta evaluación se considera tanto el estado de desarrollo de los estudiantes como la manera en que el colegio promueve estos aprendizajes. Además, se evaluaron aspectos claves para el inicio del año escolar.

c) Políticas de prevención para una buena convivencia escolar

La comunidad educativa Liceo Diego Portales, trabaja bajo el modelo de escuela total, modelo que involucra a toda la comunidad mediante un diálogo que permite descubrir las causas y orígenes de los conflictos para solucionarlos desde la propia comunidad mucho antes de que aparezcan. Por tanto, este abordaje se concentra en la prevención de conflictos, mediante la creación de un clima de colaboración, donde todos tienen la capacidad de opinar en la búsqueda de una solución consensuada que ayude a la prevención y resolución de conflictos.

*El Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento actual considera como uno de sus objetivos principales el generar un clima que propicie el buen trato en toda la comunidad, a través de incorporar acciones; tales como: talleres en los cursos, escuela para padres, y capacitación con los docentes y asistentes de la educación, entre otras lo que nos permite adquirir conocimientos y herramientas para **prevenir** y abordar situaciones de maltrato al interior del establecimiento. Se espera realizar talleres en fortalecer factores multidimensionales relacionados con la disminución de la violencia escolar: tales como resolución de conflictos, estrategias de afrontamiento, desarrollo moral, vinculación interpersonal entre pares y fortalecer interacción estudiantes- docentes, entre algunos.*

d) Fuentes para realizar el diagnóstico de la Convivencia Escolar

Durante este año, como parte de la evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se considera los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de Calidad de Educación, que contempló la aplicación de un Cuestionario Socioemocional a los estudiantes de 1º a 4º enseñanza media, donde las preguntas recogían información sobre algunos aspectos socioemocionales básicos para un adecuado crecimiento personal y una participación satisfactoria de la vida en comunidad. En esta evaluación se considera tanto el estado de desarrollo de los estudiantes como la manera en que el colegio promueve estos aprendizajes. Además, se evaluaron aspectos claves para el inicio del año escolar.

V. ASPECTOS FORMALES A CONSIDERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los años el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se da a conocer a la comunidad educativa. Además, de incluir reuniones del equipo de convivencia escolar para su análisis y actualización.

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (RIMC), en su nuevo formato, implica dentro de este proceso, la inclusión del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de tal modo que esté accesible a cualquier estudiante y/o apoderado, al revisar el Reglamento Interno en la página que el Ministerio de Educación señala.

De igual modo, se generan instancias de socialización en reuniones con la comunidad educativa. Se deja una copia en el establecimiento impresa disponible para cualquier visita de supervisión que se realice al establecimiento.

VI. FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CREACIÓN DE MATRICES.

A continuación, se presentan las siguientes fases del PGCE en el establecimiento educacional.

1. **Diagnóstico comunidad escolar.** Durante la actualización anual del PGCE, se contempla la aplicación de los siguientes insumos para obtener una evaluación:
 - 1.1 Resultados análisis del Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de Calidad durante este año.
 - 1.2 Evaluación PME Dimensión Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
 - 1.3 Análisis de los docentes-asistentes de la educación del PME.
 - 1.4 Aplicación autodiagnóstico en la dimensión de convivencia escolar.
2. **Priorización de acciones y actividades.** Se contempla priorizar aquellas acciones que han tenido mayor impacto en la comunidad escolar, aquellas que involucran un diseño más integral o que permite abordar distintos niveles de intervención.
3. **Construcción de una matriz estratégica.** Desde su inicio se ha contemplado un plan estratégico con el diseño de una matriz, con distintos indicadores.
4. **Bajada a cronograma anual.** Elaboración de un cronograma de actividades, que permita monitorear e ir planificando la ejecución de las actividades con la correspondiente antelación.
5. **Socialización y Difusión.** Una vez que el PGCE ha sido validado por el Consejo Escolar se procede a socializarlo con los docentes y asistentes de la educación.
6. **Monitoreo y Seguimiento.** Al definirse un responsable de la actividad, se va monitoreando el cumplimiento de ésta, con las dificultades presentes en caso de no poder ejecutarse.
7. **Evaluación de Resultados.** Todos los años a final del proceso, se considera una evaluación final cuantitativa del PGCE. Que posteriormente, permite realizar una reunión de trabajo del equipo de convivencia escolar, de análisis de la gestión de convivencia escolar.

Fases de construcción del PGCE



Matriz Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Consideraciones:

Para desarrollar el modelo de PGCE a modo de matriz correspondiente al plan o fase estratégica de cuatro años de duración, el que debe tomar en cuenta:

- Los objetivos generales y específicos.*
- Las actividades, iniciativas o acciones para el desarrollo de los objetivos.*
- Los recursos necesarios para su ejecución (articulado con el PME).*
- Los plazos para las acciones, determinando fechas de inicio y término.*
- Los encargados o responsables de la ejecución de las acciones.*
- Establecer los medios de verificación o evidencias para chequear su implementación.*
- Establecer el seguimiento y su evaluación.*

Cronograma anual

El PGCE tiene una bajada anual tipo cronograma que señala las semanas y meses del calendario escolar en que se desarrollarán las actividades planificadas, derivadas de la matriz del Plan de Gestión estratégico.

Se pueden agregar acciones que pudieran ser emergentes y propias de cada año como consecuencia de la revisión o evaluación anual o de otros hechos relevantes que obliguen a planificar nuevas acciones para enfrentar otros problemas acaecidos durante el año escolar.

En el cronograma se explicitan los objetivos de las acciones a realizar, sus encargados o responsables y las fechas de inicio y término de las acciones. Es necesario dejar evidencias de su cumplimiento a través de fotografías, evaluaciones u otros documentos que puedan servir como tales.

VII. Matriz para la construcción del Plan Gestión de la Convivencia Escolar.

Objetivo general del PGCE:

Objetivo General:

Promover una convivencia escolar inclusiva, participativa, tolerante y respetuosa que contribuyan a fortalecer los procesos de enseñanza y formación integral de los/as estudiantes.

Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
						Inicio	Término	
1. Fortalecer un ambiente organizado, en el cual reconozcan valores institucionales, promoviendo las habilidades de conciencia de otros, empatía, colaboración y comunicación.	1° A 4° MEDIO	Creación de decálogo de reglas por curso círculos de convivencia	Equipo Convivencia Escolar	Material fungible	Productos de decálogo por curso fotografías	Mayo	Diciembre	Reuniones bimensuales equipo convivencia escolar con revisión del cronograma.
1.2- Fortalecer un ambiente organizado, en el cual reconozcan valores institucionales, promoviendo las habilidades de conciencia de otros, empatía, colaboración y comunicación.	1° A 4° MEDIO	Apadrinar	Equipo Convivencia Escolar	Medios tecnológicos Material fungible	Fotografías Firmas de participación	Mayo	Diciembre	Reuniones equipo convivencia escolar con revisión del cronograma.
1.3- Fortalecer un ambiente organizado, en el cual reconozcan valores institucionales, promoviendo las habilidades de conciencia de otros, empatía, colaboración y comunicación.	1° A 4° MEDIO	Taller de fortalezas personales Campañas de valores con protagonismo estudiantil	Equipo Convivencia Escolar	Medios tecnológicos Material fungible	Fotografías Firmas de participación	Mayo	Diciembre	Reuniones equipo convivencia escolar con revisión del cronograma.

2 Propiciar el desarrollo de las y los Estudiantes, promoviendo habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	Estudiantes 1º a 4º medios	Conocimiento y gestión emocional	Encargada Convivencia Escolar.	Material fungible. Computador. Internet. Teléfono	Firma de asistencia	Abril	Diciembre	Tabla trimestral de registro de sucesos convivencia.
2.2 Propiciar el desarrollo de las y los Estudiantes, promoviendo habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	Cursos focalizados. Apoderados Funcionarios	2. Bitácora personal o diario Socioemocional	Equipo Convivencia Escolar.	Material fungible. Internet. Computador.	Lista de asistentes. Encuesta	Abril	Diciembre	Reuniones bimensuales equipo convivencia escolar con revisión del cronograma.
2.3 Propiciar el desarrollo de las y los Estudiantes, promoviendo habilidades Socioemocionales de conciencia en sí mismos, autorregulación y toma responsable de decisiones.	Estudiantes 1º a 4º medio	4. Conversatorios sobre toma de decisiones	UTP Inspección General Equipo Convivencia Escolar	Material fungible	Lista de firmas Fotografías	Mayo	Diciembre	Reuniones equipo convivencia escolar.
3.Promover un estilo de vida saludable, instando a la prevención de conductas de riesgos, en los ámbitos psicosociales.	Comunidad Escolar	Actualización e implementación del Plan Multidisciplinario promoción "Comprometidos con una vida saludable".	Equipo Convivencia Escolar Coordinador talleres extraescolares.	Material fungible. Internet. Computador.	Acta reunión multidisciplinaria (Equipo convivencia escolar, Asesora CEAL, Asesora Centro de padres y Coordinadora extraescolar. Plan de Promoción Vida Saludable 2025	Mayo	Diciembre	Reuniones trimestral.
3.2 Promover un estilo de vida saludable, instando a la prevención de conductas de riesgos, en los ámbitos biopsicosociales .	Comunidad Educativa	Un grupo voluntario de estudiantes y docentes de estudiantes planifican actividades como yoga cocina saludable o campañas contra el consumo de sustancias. Proponer pequeños retos saludables a la comunidad, como, por ejemplo. 30 minutos sin pantalla antes de dormir, caminar al menos 20 minutos diarios	Equipo Convivencia Escolar.	Material fungible	Planes de trabajo fotografías	Mayo	Diciembre	Reuniones mensuales

3.3 -Promover un estilo de vida saludable, instando a la prevención de conductas de riesgos, en los ámbitos biopsicosociales .	Estudiantes de 1° a 4° medio	Acondicionar un espacio en el Establecimiento como "zona de bienestar" con juegos mensajes positivos o un rincón de relajación	Equipo Convivencia Escolar	Material fungible Juegos Mesas Sillas.	Fotografías	Mayo	Diciembre	Análisis mensual, todo el equipo de convivencia
4. Desarrollo de la autoestima Escolar a través de instancias de reconocimiento a integrantes de la comunidad, promoviendo habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.	Estudiante todos los cursos y niveles.	1. Crear reconocimientos en distintas categorías, más allá del rendimiento académico como: ayuda a compañeros, actitud positiva frente a desafíos, compañerismo o empatía.	Equipo Convivencia Escolar. Profesores Jefes. Orientación	Material fungible. Internet. Computador. reconocimiento	Diseño de la actividad, con la lista de los talentos por curso.	noviembre	Noviembre	Reunion con profesores jefes durante el mes de octubre
4.2 Desarrollo de la autoestima Escolar a través de instancias de reconocimiento a integrantes de la comunidad, promoviendo habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.	1° a 4° medio	En un espacio físico o digitales exhiben historias, talentos, logros y gestos positivos de integrantes de la comunidad	Dirección. Equipo Convivencia Escolar. Profesores Jefes.	Material fungible. Internet. Computador. Reconocimientos	Diseño de la actividad, con la lista de los estudiantes por curso.	Mayo	Diciembre	En noviembre avance de la actividad.
4.3 Desarrollo de la autoestima Escolar a través de instancias de reconocimiento a integrantes de la comunidad, promoviendo habilidades Socioemocionales de inclusividad, prosocialidad y compromiso democrático.	Estudiantes todos los cursos	Se crea una instancia donde se reúnen representantes de cada curso (mediadores) para compartir experiencias positivas, reconocer públicamente gestos prosociales, o acciones ejemplares, escuchar y proponer ideas para mejorar el ambiente escolar.	Equipo convivencia escolar.	Material fungible. Internet. Computador.	Acta reunión con firmas Fotografías.	mayo	diciembre	Reunión de equipo de convivencia escolar.
5. Desarrollar en los estudiantes el aprendizaje Socioemocional comunitario.	Todos los estudiantes	Los estudiantes dialogan sobre cómo mejorar el clima de aula, y como acuerdos de clase crean una serie de normas que mejoran la convivencia dentro de la sala de clases	Equipo Convivencia Escolar - Equipo Orientación Profesor jefe	Material fungible. Material tecnológico.	Acta de reuniones.	mayo	Noviembre	Reunión Trimestral equipo convivencia de revisión de los avances, con cronograma.
5.2 Desarrollar en los estudiantes el aprendizaje Socioemocional comunitario.	Docentes - Asistente de la educación	Organizar actividades de curso para alcanzar un objetivo común con impacto positivo como, por ejemplo: campaña solidaria, mural comunitario, cuidado del entorno	Encargada Convivencia Escolar - Inspector General. Profesor jefe	Material fungible. Material tecnológico.	Registro de intervenciones.	Mayo	Diciembre	Reunión bimensual

5.3 Desarrollar en los estudiantes el aprendizaje Socioemocional comunitario.	Todos los Estudiantes	Son sesiones en las que los estudiantes identifican y comparten sus fortalezas, utilizando dinámicas como "te regalo una palabra" en la que los estudiantes escriben una palabra o mensaje positivo a otro. Creación de un escudo de fortalezas del curso	Equipo Convivencia Escolar Profesor jefe	Material fungible. Material tecnológico.	Acta de reuniones.	Mayo	Diciembre	Reunión bimensual de revisión del objetivo.
---	-----------------------	---	---	---	--------------------	------	-----------	---



Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

2025



ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.



El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional.
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Emilio Loo Pizarro', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'LICEO DIEGO PORTALES' and 'DIRECTOR' around a central emblem.

EMILIO LOO PIZARRO
DIRECTOR
LICEO "DIEGO PORTALES"

"...Educar para la Vida..."

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: Mayo/2025.

