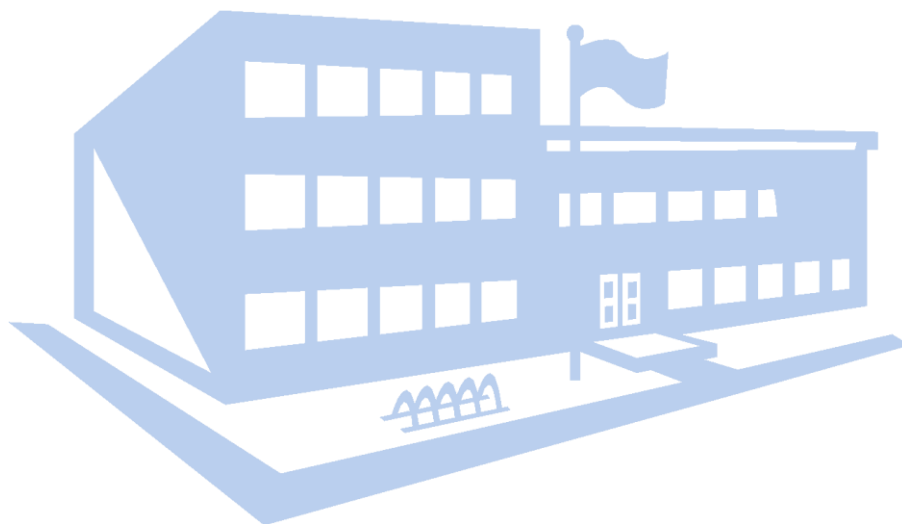




# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **Liceo Municipal de Peñaflor**



## **Contenido**

<b>NORMAS, TIPOS DE FALTA Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	32
<b>Faltas y Procedimiento de acción en el ámbito de las Relaciones Personales.</b> .....	36
<b>Faltas y procedimientos de acción en el ámbito de las actividades académicas.</b> ....	44
<b>Faltas y procedimientos en el ámbito del cuidado de materiales e infraestructura</b> .	49
Procedimiento de acción en el ámbito de las Relaciones Personales. CON <b>ESTUDIANTES DEL LICEO VESPERTINO</b> .....	53
a. Marco Legal Internacional. ....	68
b. Marco Jurídico Nacional .....	69
<b>Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes</b> .....	77
<b>Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.</b> .....	87
<b>Protocolo de Actuación frente a la Sospecha o Detección de Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.</b> .....	90
<b>Protocolo de Retención y Apoyo a Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes en el Manual de Convivencia Escolar.</b> .....	101
<b>Salas de Lactancia en Liceos Municipales</b> .....	105
Implementos e insumos de Sala de Lactancia .....	106
<b>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.</b> .....	109
<b>Protocolo de Acción Frente a Accidentes Escolares.</b> .....	110
<b>Ficha de Procedimiento de Resolución Pedagógica de Conflictos con Enfoque de Derechos</b> .....	118
Certificado de Confirmación de Embarazo .....	126
Certificado de Atención .....	127
Certificado de Descanso Prenatal.....	128
Certificado Descanso Post Natal .....	129
Certificado de Paternidad .....	130
Permiso por Enfermedad del Hijo/a .....	131

## Introducción

El manual de Convivencia de nuestro establecimiento es un instrumento de gestión de la convivencia y una herramienta con que la o el encargado/a de convivencia se relaciona con la comunidad, es de carácter formativo que tiene como propósito promover el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, estableciendo normas lineamientos, acuerdos, criterios y procedimiento formativo que permiten generar formas de relación entre los distintos actores basadas en el respeto a la dignidad de cada uno, fundamentados principalmente en los derechos humanos.

Este manual es un instrumento de gestión de la convivencia es un primer mandato que reconoce el rol de garante de derechos de las y los estudiantes, reconociéndoles como sujetos de derechos.

El manual además de tener el sentido normativo está pensado desde una mirada preventiva y formativa, que permita el resguardo de derechos, la inclusión, la equidad de género y la generación de participación ciudadana, además de generar ambientes propicios para las experiencias pedagógicas.

Asimismo, de forma paralela, en el presente manual está plasmado el proyecto educativo que nos da el horizonte a seguir como comunidad educativa.

Todo lo anterior, con miras a que este establecimiento educacional desarrolle y fortalezca la convivencia escolar con la finalidad de que se genere un ambiente de respeto mutuo y solidaridad recíproca expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Acorde a la legislación vigente, Ley N° 21.128 (Aula Segura) se procede a modificar e incorporar dicha Ley al Reglamento Interno de Convivencia para el año 2019 y sucesivos.

Como una forma de darle validez y sustentabilidad, este manual de convivencia fue elaborado con la participación de todos los/las representantes de nuestra comunidad, en la que participaron: Equipo Directivo, Equipo de Convivencia, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos/as.

Finalmente, agradecemos a toda la comunidad educativa, el esfuerzo en la elaboración del manual, y los invitamos a seguir soñando y construyendo el Liceo que todos y todas queremos

## **Fundamentación**

El presente manual de convivencia está fundamentado en los principios rectores de la política comunal de convivencia escolar, la cual plantea qué:

**1.- La comunidad educativa es garante de derechos de las y los jóvenes, es responsable de velar por la integridad física y psicosocial de los y las estudiantes**

Frente a este principio nuestro establecimiento educacional como garante de derecho, en cualquiera de sus áreas de gestión, deberá tener como eje central y regulador de su accionar el respeto integral por los y las estudiantes reconociendo a estos como sujetos activos de derechos, teniendo como principal objetivo el salvaguardar y promover el bienestar físico y socioemocional de los y las estudiantes.

**2.- La comunidad educativa reconoce a todos sus estudiantes como sujetos activos de derechos, y es responsabilidad nuestra generar acciones que promuevan ambientes escolares de respeto y buen trato La comunidad educativa.**

**3.- Las comunidades educativas deben promover la inclusión y deben contraponerse a toda forma de discriminación, reconociendo la diversidad como un valor.**

**4.- Las comunidades educativas basan su gestión en la equidad de género**

Considerando este principio se debe garantizar un ambiente que promueva el aprendizaje de los y las estudiantes del liceo, rechazando cualquier tipo de discriminación y sesgo de género, buscando generar acciones que promuevan la equidad y desarrollo integral de las y los estudiantes.

**5.- Las comunidades educativas promueven la participación como valor fundamental en la vida democrática.**

Este principio que es uno de los aspectos centrales de la convivencia escolar, debe estar presente en la gestión escolar y para ello se deben generar espacios que garantice la participación activa de los integrantes de la comunidad escolar

**6.- Las comunidades educativas debe orientar su acción al alero de un enfoque formativo.**

Este principio es importante ya que se deben generar espacios en donde el enfoque formativo oriente la forma de abordar los conflictos en forma pacífica con el fin de fortalecer el clima del buen trato y que la convivencia escolar entre los actores de la comunidad escolar se de en una relación de respeto, tolerancia, solidaridad

Por otra parte otro aspecto que fundamenta el presente manual de convivencia son algunos de los principales cuerpos legales que sustentan la convivencia escolar:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos: la Constitución Política de Chile reconoce y ratifica en su artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana”.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña: que se rige por cuatro principios fundamentales; la NO discriminación, el interés superior del niño y la niña, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que les afectan.
- Ley N° 20.370 general de educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N°20.536 sobre violencia escolar: esta ley constituye el cuerpo legal regulatorio de todo sistema escolar. Para esta ley “la educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, efectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimiento y destreza”.
- La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar se enmarca en estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un plan de gestión y protocolos de actuación ante situaciones de violencia. (ver anexos)
- Ley N° 20.609 contra la discriminación busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.



- Ley N° 21.128 Aula Segura en su Artículo 1º.- Introdúceme las siguientes modificaciones en la letra d) del Artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1988, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2 de 1996 sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales: (ver página 94).

## **MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En coherencia con nuestro PEI, nuestra educación es Humanista – Científica, por lo cual nuestro objetivo es integrar al estudiante al ámbito de la cultura a través de los valores basados en los derechos humanos y los conocimientos que se le entregan a través de las diferentes disciplinas humanistas, científicas y artísticas que ofrece el establecimiento.

Además, la formación entregada por nuestro Liceo, procura ser una educación democrática, ante todo, es decir, igual para todos nuestros educandos sin ninguna clase de discriminaciones basadas en el origen étnico, religioso, pensamiento político, nivel socioeconómico, capacidad intelectual o física.

Al mismo tiempo, aporta al proceso de socialización por cuanto fomenta la construcción, junto al estudiante, de las herramientas intelectuales y valóricas para que se desarrolle como ciudadano respetuoso de las normas sociales y responsable de sus actos ante la sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, nuestra educación también es crítica, dotando al alumno/a de las habilidades necesarias para tomar su propia postura frente a diversas situaciones a las que se vea enfrentado y en las que tenga que optar según su conciencia y sus creencias personales.

Nuestro Liceo busca la formación de una persona autónoma, solidaria, respetuosa, responsable, tolerante, honesta, perseverante, auténtica y crítica, para que pueda desenvolverse en la sociedad en que está insertado, ya sea como adulto al final del proceso educativo, enfrentando por sí mismo las dificultades que se le podrían presentar en el presente y futuro, ofreciendo al estudiante la posibilidad de desarrollar y expresar su creatividad, haciendo uso de sus capacidades y habilidades personales



## **Visión del Establecimiento**

Nuestro liceo Municipal Científico Humanista de Peñaflor se proyecta ser reconocido como una institución, que ofrece educación de calidad centrada en el aprendizaje, en la formación Integral, en el desarrollo de habilidades, destrezas, talentos de los estudiantes, con la finalidad de acceder a estudios superiores y contribuir a una sociedad como agente de cambio y valores sólidos.

## **Misión**

Somos el Liceo Municipalizado científico humanista de más larga trayectoria educativa de la comuna de Peñaflor, que forma jóvenes y adultos de Enseñanza Media en jornada diurna y vespertina, impartiendo enseñanza innovadora y formación integral, a través de diversas estrategias que promueven el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores sólidos.

## **Sellos**

**Estrategias Pedagógicas Innovadoras:** este sello está focalizado en el uso de estrategias innovadoras tanto en el aula, como fuera de ellas. Promoviendo así, experiencias de aprendizaje significativas y desafiantes, donde la intención es que el estudiante sea el protagonista del proceso de Enseñanza Aprendizaje.

**Formación Integral:** Este sello se enfoca en promover el desarrollo integral del estudiante, no sólo en el ámbito académico, sino también en los aspectos socioemocionales, físicas y culturales.

**Cultura de Altas Expectativas:** Desarrollar un trabajo sistemático y constante, donde se promueva que todos nuestro estudiantes son capaces de aprender y desarrollarse en diferentes ámbitos de su vida.



<b>Valores a desarrollar en los y las estudiantes</b>
<b>Responsabilidad:</b> Una persona responsable es capaz de responder y enfrentar con inteligencia, esfuerzo, interés, creatividad y convencimiento las situaciones que se le presentan en la vida de acuerdo con su edad y actividad.
<b>Respeto:</b> Supone dotar a toda relación personal de una norma objetiva que implica el querer no dañar la sensibilidad de con quien se está tratando.
<b>Solidaridad:</b> Se refiere al sentimiento de unidad basado en las metas o intereses comunes, es un término que refiere a ayudar sin recibir nada a cambio la aplicación de lo que se considera bueno. Así mismo, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí.
<b>Honestidad:</b> Es una cualidad personal a desarrollar, que implica la capacidad de aceptar y decir las cosas desde la sinceridad y de los hechos veraces. Se valora sobremanera, ya que es la base para hacerse responsable de sus propios actos y conductas.
<b>Perseverancia:</b> Es una cualidad que permite concretar metas y objetivos durante todo el ciclo vital, nos facilita el autoconocimiento y promueve positivamente la autoimagen y autoconcepto.
<b>Trabajo en Equipo:</b> Esta es una virtud a desarrollar, con la finalidad de aprender a convivir con las demás personas a pesar de las diferencias que todas las personas tenemos. Promueve el aprender a pedir ayuda, saber plantear y recibir puntos de vista desde el respeto y tolerancia.

<b>Competencias a desarrollar en los y las estudiantes</b>
<b>1.-Competencias comunicación lingüísticas:</b> La adquisición de esta competencia supone que el estudiante es capaz de utilizar correctamente el lenguaje tanto en la comunicación oral como escrita, y asimismo saber interpretarlo y comprenderlo en los diferentes contextos. Debe permitir al alumno formarse juicios críticos, generar ideas y adoptar decisiones.
<b>2.-Competencias sociales:</b> Entre las habilidades de esta competencia se incluyen el conocerse y valorarse, saber comunicarse en diferentes contextos, expresar las ideas propias y escuchar las ajenas, comprendiendo los diferentes puntos de vista y valorando tanto los intereses individuales como los de un grupo, en definitiva habilidades para participar activa y plenamente en la vida cívica.
<b>3.-Competencias Digitales:</b> Esta competencia se refiere a la capacidad del estudiante para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. Esto supone habilidad para acceder a la información y transmitirla en diferentes soportes, así como hacer uso de los recursos tecnológicos para resolver problemas reales de modo eficiente.
<b>Competencias Artísticas y deportivas:</b> Esta competencia se refiere a la posibilidad de que el estudiante desarrolle sus talentos tanto artístico como

deportivo **con el fin de fortalecer el desarrollo Integral**

**Competencias Socio Emocionales:** esta competencia se refiere al desarrollo de capacidades emocionales individuales e interpersonales de los o las estudiantes que les permita relacionarse con su entorno de forma socialmente inteligente

**Competencia Matemática y Científica:** Supone poseer habilidad para utilizar y relacionar números, sus operaciones básicas y el razonamiento matemático para interpretar la información, ampliar conocimientos y resolver problemas tanto de la vida cotidiana como del mundo laboral.

**Competencias medio ambientales:** Esta competencia busca que los jóvenes sean capaces de reconocer que son parte del medio ambiente y que deben incorporar a su vida acciones encaminadas a favorecer el desarrollo sustentable del lugar donde viven y contribuyan al mejoramiento de las condiciones ambientales de su entorno.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

**Principio de Universalidad y educación permanente:** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

**Principio de Calidad y equidad de la educación:** Todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley y todos deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.

**Principio de Autonomía:** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Se refiere a la capacidad de obrar según su criterio y tomar decisiones y elegir responsablemente de acuerdo a los propios valores.

**Principio de Diversidad:** Promover y respetar la diversidad cultural, religiosa y social de los educandos.

**Principio de Desarrollo de Vida:** es aquel que sitúa al estudiante en el centro. Trata de la promoción del desarrollo potencial de los y las jóvenes, del aumento de sus posibilidades, y del disfrute de la libertad para vivir la vida que valoran

**Principio de Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso.

**Principio de Transparencia:** La información del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de todos los ciudadanos.

**Principio a la no discriminación en la educación:** Todos los seres humanos deben tener acceso a la educación, tanto de derecho como de hecho **esto significa** que Prohíbe la discriminación en la enseñanza fundada en la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, las opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, la posición económica o el nacimiento.

## **Estructura Funcional**

### **Del Consejo General de Profesores**

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados/as, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los y las Docentes del Establecimiento que tengan contrato vigente, más otros/as profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones del Consejo General de Profesores:

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.

### **Del Consejo Escolar**

Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: El Director/a quien lo preside, Jefe Técnico, Encargado de Convivencia, un docente elegido por el Consejo de Profesores, un asistente de la Educación, el/la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados y el Presidente/a del Centro de Alumnos, un miembro de la Dupla

Psicosocial. El número de los participantes de cada estamento quedará a criterio del Director/a.

#### Funciones del Consejo Escolar

##### a) Será Informado de:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos, teniendo como referencia la información que se entrega a los padres en la mitad y al final de cada período semestral.
- Los informes de las visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación o de la Dirección Provincial.
- Los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. El Director dará este informe en los meses de abril, agosto y diciembre.
- Los resultados obtenidos en las mediciones de calidad, de los aprendizajes (SIMCE, PSU)
- Los resultados anuales del Establecimiento, en términos de indicadores pedagógicos como: promoción, retención, deserción.

##### b) Será consultado sobre:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La Programación Anual del Liceo considerando las tareas asumidas en la gestión pedagógica, administrativa, del Centro de Padres y del Centro de Alumnos.
- Las metas, las acciones y proyectos de mejoramiento que conduzcan a superar los logros de los aprendizajes y una mejor convivencia escolar desde el ideario institucional.
- El informe anual de la Gestión Educativa del Establecimiento, dado a conocer por el Director, antes de ser dado a conocer a la comunidad educativa.
- Situaciones que dificulten la convivencia escolar teniendo como referente el Reglamento de Convivencia.

Durante el año 2023 el Consejo Escolar está compuesto por:

- Directora Karen Concha Castro.
- Jefa UTP Eduardo Salinas.
- Inspector General: Verónica Ortiz Mora

- Trabajadora Social, Daniela Soto Ahumada.
- Representante de Docentes, Guido Valdés Rojas.
- Centro General de Padre, Presidenta (s) Alejandra Valenzuela.
- Centro de Alumnos, Presidenta Nin Cartes.
- Representante de los Asistentes de la Educación: Felipe Olivares L.
- Representante de representante de Equipo PIE Fanny Martínez Cáceres.

**Equipo de Convivencia:** es el encargado de contemplar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, de intencionar buenas experiencias de convivencia y generar espacios de reflexión sobre cómo se convive. Es el Equipo de Convivencia Escolar quien moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir.

El equipo de Convivencia es integrado por un encargado el cuál lidera el trabajo apoyado por una trabajadora social los cuales conforman la dupla psicosocial.

### **Funciones Claves del cargo del encargado de convivencia**

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
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 junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **Dupla Psicosocial**

#### **Trabajadora Social**

1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.

2. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.

3. Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.

4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

5. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

7. Registra las acciones que realiza.

### **Sobre las actividades diarias.**

Horario de Clases (1° a 4° medio)

Lunes desde las 08:00 hasta las 15:20 hrs.

Martes a Jueves desde las 8:00 a 16:05 hrs.



Los días viernes de 8:00 a 13:50 hrs.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones.

### Horario de clases Jornada Diurna

Período	Hora
1º período	8:00 a 8:45 hrs.
2º período	8:45 a 9:30 hrs.
<b>RECREO</b>	<b>9:30 a 9:55 hrs.</b>
3º período	9:55 a 10:40 hrs.
4º período	10:40 a 11:25 hrs.
<b>RECREO</b>	<b>11:25 a 11:45 hrs.</b>
5º período	11:45 A 12:30 hrs.
6º período	12:30 a 13:15 hrs.
<b>RECREO</b>	<b>13:15 a 13:45 hrs.</b>
7º período	13:45 a 14:30 hrs.
8º período	14:30 a 15:15 hrs.
9º Período	15:15 a 16:00 hrs.

### Horario de clases jornada Vespertina

Se define un horario de clases acordado desde principio de año, en donde solamente existe un recreo de 15 minutos. A continuación, se dan a conocer los bloques de clases de la jornada.

Período	Hora
1º período	18:00 a 18:30 hrs.
2º período	18:31 a 19:15 hrs.
3º período	19:16 a 20:00 hrs.
4º período	20:01 a 20:45 hrs.
<b>RECREO</b>	<b>20:46 a 21:00 hrs.</b>
5º período	21:01 A 21:45 hrs.
6º período	21:46 a 22:30 hrs.

## **Derechos y Deberes de el/la estudiante**

### **Derechos de el/la Estudiante:**

El Liceo Peñaflor es una institución que, en consonancia con lo que propone la Constitución Política del Estado en su artículo 10, considera que la educación es un derecho que el Estado debe garantizar, al mismo tiempo hace suyo el espíritu de la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y la Niña.

En función de lo anterior, los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A ser reconocidos/as como sujetos de derecho.
2. A ser protegidos/as por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
3. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicológica, en conformidad a la ley 20.536 año 2011 que trata el tema de la violencia en los colegios, sin discriminación de sexo, género, etnia, condición social y/o credo religioso por toda persona que forme parte de la comunidad educativa.
4. Recibir una educación media integral, de calidad y excelencia, que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
5. Manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten dentro de los cánones del respeto y la educación.
6. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros/as, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el establecimiento, por ejemplo, capacitaciones, charlas, campeonatos, etc.
7. Ser reconocido y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar como, por ejemplo, anotaciones positivas en sus hojas de vida.
8. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje, aun teniendo dificultades de aprendizaje, en conformidad a la ley de Integración 20.201 año 2001 sobre alumnos/as con necesidades especiales permanentes y transitorias.
9. Ser evaluado/a de acuerdo a adecuaciones curriculares de acuerdo al decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado cuando no ha logrado los aprendizajes



correspondientes siendo el Programa de Integración Escolar (PIE) quienes apoyen a esta labor.

10. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
11. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que es el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno sustentan respecto a los principios, normas, disciplinas, planes y programas de estudios, reglamentos de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgo, etc.
12. Recibir de parte de los/las profesores/as una educación pertinente con su realidad y entorno próximo, conociendo los objetivos que se propone lograr el/la profesor/a en cada subsector y/o determinada unidad.
13. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un periodo de tiempo que no supere los 10 días hábiles desde el momento en que se haya realizado la evaluación.
14. No tener más de una evaluación coeficiente dos (2) en un mismo día.
15. Ser escuchados/as individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores/as, asistentes de la educación u otros miembros del personal del establecimiento, recibiendo respuesta en un plazo de 5 días.
16. Participar de las actividades que se organicen con motivo de la celebración del aniversario del Liceo, siempre y cuando se busquen mecanismos que no interrumpan el proceso enseñanza-aprendizaje.
17. Recibir apoyo de la organización de Padres, Madres y Apoderados (Centro General de Padres, Madres y Apoderados).
18. Elegir y ser electos/as como representantes del Centro de Alumnos/as y como miembros de las directivas internas de cada curso, manteniendo el ejercicio de los principios de la democracia. Los estudiantes tendrán derecho a asociarse libremente, y por tanto a participar en el Centro de Alumnos/as del establecimiento según las reglamentaciones vigentes.
19. Conocer el decreto 50 (2006) del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
20. Participar en la Constitución del Consejo Escolar en representación de sus pares.
21. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
22. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para alumnos/as en situación de riesgo social con respeto a la reglamentación vigente.

23. Derecho al respeto a la honra y vida privada, tanto de los y las estudiantes como de sus familias. Por tanto, no se permitirá la intromisión en aspectos de la vida personal del/la estudiante, a no ser que el interés superior de éste/a lo justifique. En estos casos, el conocimiento de la información debe restringirse a el/la Director/a y los/as profesionales pertinentes, quienes deberán manejarla bajo estrictos criterios de confidencialidad.
24. Derecho a no ser discriminado/a ni sancionado/a por incumplimientos o consideraciones hacia sus madres, padres y/o apoderados/as.
25. Ser considerados como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
26. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del Establecimiento, en compañía de su apoderado/a, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.
27. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Establecimiento, tales como CRA (Biblioteca), Laboratorio de Informática, etc. que contribuyan a su formación integral.
28. Ser atendido/a por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro del Liceo o en el camino hacia al Establecimiento o regreso a su domicilio y en las actividades oficiales programadas por el colegio.
29. No ser devuelto a su hogar una vez ingresado al Establecimiento. El retiro deberá hacerse en compañía y conocimiento de su apoderado/a.

#### **Deberes del/de la Estudiante:**

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa, dando así cumplimiento a la ley 20.536 de 2011 que trata el tema de Bullying (violencia escolar) acoso y/o abuso escolar.
2. Asistir diariamente a clases cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades establecidas.
3. Respetar a las autoridades Directivas, Profesores/as, Asistentes de la Educación, grupos de pares y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Respetar a sus compañeros y compañeras, tratándolos de manera cordial y deferente y evitando todo tipo de discriminación por sexo, género, etnia, condición social, condición económica y/o credo religioso.
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Establecimiento aportando responsablemente al cumplimiento de los objetivos de éste, como así

mismo conocer las disposiciones y normas de convivencia del establecimiento, velando por su cumplimiento.

6. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
7. Tener una actitud de respeto y seriedad durante el desarrollo de actos cívicos, ceremonias y actos oficiales del establecimiento y por sobre todo dentro de la sala de clases al momento en que el/la docente se encuentra impartiendo la clase.
8. Velar permanentemente por el prestigio del Establecimiento actuando con responsabilidad en situaciones en que represente de manera oficial y no oficial al establecimiento.
9. Cumplir con todas las instancias de evaluación; debiendo justificar su inasistencia mediante la presentación de certificado médico o presentación de el/la apoderada/o.
10. Mantener una presentación personal de excelencia, llevando adecuadamente el uniforme que posee el Establecimiento.
11. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros, ya que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor.
12. Resguardar la integridad de documentos oficiales tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
13. Cuidar el mobiliario, equipos computacionales, material didáctico, libros de biblioteca, materiales de laboratorio, puertas, ventanas y escritorios. Si el mal uso tuviere como consecuencia el deterioro de los mismos tanto el alumno/a como su apoderado/a se hará responsable de solventar el costo, arreglo o reposición.
14. Mantener el aseo de la sala de clases, laboratorio, patio, baños, casino, pasillos, usando los basureros respectivos.
15. No podrá ingresar y menos consumir dentro del establecimiento cigarrillos, alcohol u otro tipo de droga.
16. No podrá ingresar al Liceo todo elemento que atente contra la seguridad e integridad física de los miembros de la comunidad tales como armas de fuego, arma blanca, manoplas y otros.
17. Deberá atender y participar activamente en el desarrollo de las actividades académicas, resguardando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la relación pedagógica.
18. Podrá traer al Establecimiento su celular, pero no podrá en horario de clases tener su celular con sonido debiendo mantenerlo en silencio y

guardado. En caso de una evaluación formal (Prueba, trabajo) deberá entregarlo a el/la docente o paraprofesor/a previamente envuelto en un papel que indique su nombre y curso. Al terminar la evaluación será entregado en las mismas condiciones al alumno/a.

19. En horario de clases, no podrá escuchar música en ningún sistema de reproducción, salvo que el/la profesor/a lo autorice explícitamente y sea congruente con la actividad pedagógica.
20. Deberá asumir todo lo establecido, consideraciones, medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias, sanciones y consecuencias derivadas de la aplicación y/o no cumplimiento del presente Reglamento. Dejando clara la obligatoriedad de dar a conocer y entregar una copia de este a cada apoderado/a y respetando el derecho a apelación que cada alumno/a posee.

### Presentación Personal

Conforme al acuerdo del Consejo Escolar del Establecimiento, los alumnos y alumnas deberán usar el uniforme completo y el buzo o ropa deportiva cuando corresponda, los que deben lucir siempre limpios y ordenados durante la permanencia en el Establecimiento y en las actividades externas.

#### **Hombres:**

- Pantalón Gris o Buzo
- Polera del Liceo
- Polerón o Vestón Azul Marino
- Zapatos Negros
- Parka o polar azul marino

#### **Mujeres:**

- Falda del Liceo, Pantalón Oscuro o Buzo del Liceo.
- Calcetas azules o panty azul marino
- Polera del Liceo
- Zapatos Negros
- Blazer azul
- Parka o Polar azul marino

#### **Consideraciones:**

- El largo de la falda debe ser como máximo 5 centímetros sobre la rodilla.
- En tiempos de frío se permitirá el uso de cuello, gorro, guantes y bufandas de preferencia de color azul marino o negro.

- Los alumnos y alumnas no deberán usar accesorios llamativos (aros, pulseras, cadenas, expansiones, piercing, jockey) u otros.
- Se sugiere no usar accesorios de oro o valor similar para evitar pérdidas o conflictos ya sea dentro o fuera del establecimiento. El Liceo no responderá frente a estos hechos.
- Los varones deben usar el cabello corto u ordenado. Si algún varón usa el pelo largo, se les permitirá siempre y cuando asistan al Liceo con el pelo peinado o tomado ordenadamente. Los estudiantes deben asistir a clases afeitados a excepción de los justificados mediante certificación médica.
- Es principalmente labor del Apoderado/a supervisar y controlar el cumplimiento de la presentación personal del alumno/a.

### **Presentación Personal Vespertino**

- Cada estudiante deberá asistir al establecimiento educacional con ropa de calle, a excepciones de presentaciones que lo requieran en una tenida más formal. Así mismo se excluyen las siguientes vestimentas:
- Ropa de fútbol o entrenamiento
- Mini faldas o ropa extravagante

## Asistencia y Puntualidad

### Asistencia

De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación “para los alumnos y alumnas ser promovidos deberán asistir a lo menos un 85% de los días lectivos estipulados por calendario escolar”.

No obstante, por razones de salud u otras causales cada inasistencia deberá ser justificada. El Director del Establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos de 1° a 4° medio con un porcentaje menor considerando caso a caso las atenuantes presentadas y establecidas en el REGLAMENTO DE EVALUACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

En caso de enfermedades leves o situaciones imprevistas, se requerirá la justificación escrita por parte del apoderado/a en la libreta de comunicaciones, la que será presentada al momento de su reintegro a clases a Inspectoría, Profesor/a Jefe correspondiente o Profesor/a de Asignatura. En caso de enfermedad prolongada, deberá presentar certificado médico o del especialista correspondiente.

Si el alumno/a debe retirarse del establecimiento educacional por razones médicas, familiares u otros motivos, el apoderado/a deberá retirarlo personalmente firmando el registro de salida. De no poder asistir deberá comunicar telefónicamente el nombre y Rut de la persona que retirará al alumno. Se establece que en caso de estar rindiendo una evaluación o trabajo previamente fijado el retiro se realizará al término de éste. En caso de no cumplimiento, el alumno/a será evaluado con la nota mínima establecida en el Reglamento de Evaluación vigente.

En los casos en que la inasistencia sea reiterada y no exista ningún tipo de justificación se procederá a utilizar el protocolo de ausentismo e inasistencias estipulado en el presente manual de convivencia escolar (Ver en ítem Protocolos).

Se entenderá por retrasos, a los alumnos y alumnas que no se presenten puntualmente todos los días de clases, de acuerdo al horario establecido:

**Asistencia y puntualidad de estudiantes de los estudiantes de la jornada  
Vespertina**

(a) Los estudiantes de esta jornada podrán presentar una carta dirigida a la Dirección del establecimiento, entregada al Profesor Jefe, solicitando que se les exima de cualquier amonestación en caso de atraso reiterado, siempre y cuando, el contrato de trabajo o una carta del empleador dejará en evidencia la imposibilidad del estudiante de llegar todos los días puntualmente.

(b) Los estudiantes que llegaren atrasados podrán ingresar al establecimiento, no así al aula. El ingreso al aula se realizará con la autorización del inspector correspondiente y una vez se haya cumplido el cambio de hora.

(c) Aquellos estudiantes que llegarán sin una debida justificación después de realizado el cambio de la primera a la segunda hora de clases no podrán ingresar al establecimiento.

(d) Se considerará atraso reiterado la acumulación de tres atrasos sin una debida justificación en una quincena.

(e) La primera vez que el estudiante incurra en esta falta será amonestado verbalmente y la falta quedará consignada en la hoja de vida del estudiante.

(f) La segunda vez que el estudiante incurra en esta falta se le entrega una carta de amonestación y será consignado por escrito en su hoja de vida.

(g) La tercera vez que el estudiante incurra en esta conducta se considerará una falta grave.

### **Beneficios para los/las estudiantes**

Los y las estudiantes del Liceo Peñafloreño podrán acceder a los siguientes beneficios:

1. Ser incorporados en el programa de integración escolar (PIE), según la evaluación realizadas por las/os profesionales del programa y/o por los antecedentes documentados que presenten los/as apoderados/as.
2. Entrega de útiles escolares según listado entregado por JUNAEB.
3. Charlas en las siguientes temáticas: educación sexual responsable, VIF en el pololeo, prevención del consumo de drogas, u otra que se establezca como necesaria y atinente a los y las estudiantes.
4. Atención por parte de la dupla psicosocial (entrevista con psicóloga o asistente social) para realizar orientaciones, derivaciones, resolver dudas, u otra acción pertinente a sus funciones.
5. Postulación a Beca PARE (Beca apoyo a la retención escolar), para aquellos estudiantes de 1º a 3º medio.
6. Programa de alimentación y Salud JUNAEB.
7. Programa de Apoyo a la Retención Escolar, PARE, JUNAEB y PACE.

### **Beneficios para los y las estudiantes Vespertinos**

Los estudiantes de la jornada vespertina del Liceo Peñafloreño podrán acceder a los siguientes beneficios:

- Pase Escolar
- Entrega de útiles escolares y/o Canastas JUNAEB para estudiantes prioritarios, según nómina enviada por JUNAEB.
- Programa de alimentación y salud JUNAEB



## Derechos y deberes de la comunidad Educativa

### **DEL PROFESOR O PROFESORA**

#### **Derechos del Profesor/a:**

1. Recibir capacitación en todas las áreas que contribuyen al logro de la Misión del Establecimiento.
2. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar.
3. Ser atendido/a con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del Liceo.
4. A que su opinión sea considerada en la toma de decisiones.
5. Recibir información oportuna sobre las decisiones, las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que involucren a los docentes.
6. Ser respetados/as en su formación, idoneidad y criterio profesional para cumplir sus deberes.
7. Ejercer el derecho de apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos/as y apoderados/as.
8. A participar en las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Deberes del Profesor/a:**

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su cuidado, protegiéndoles contra toda forma de violencia.
3. Proceder con ética profesional y ejercer su función de forma idónea y responsable.

4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Tener como base para su labor educativa el P.E.I. y el Currículum nacional vigente.
6. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia del Establecimiento con respeto irrestricto a la dignidad de todos los alumnos y alumnas.
7. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad de los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.
8. Realizar la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.
9. Atender durante la semana a los padres y apoderados que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
10. Corregir los comportamientos de los/as estudiantes que vayan en contra de la formación que promueve el Liceo Peñaflor, tomando acciones pertinentes y proporcionales en el momento y lugar apropiado, respetando en forma irrestricta la dignidad de todos los estudiantes y su condición de sujetos de derecho.
11. Tratar las faltas de los/las alumnos/as de modo objetivo y equilibrado de acuerdo al manual de convivencia del establecimiento.
12. Escuchar, analizar y orientar a los y las estudiantes que lo soliciten o remitirlos/as al Departamento de Orientación, a las personas o instituciones que puedan ayudar.
13. Solicitar con 48 horas de anticipación los permisos para ausentarse del establecimiento.
14. Mantener durante la hora de clases el celular en silencio.
15. Registrar en el libro de clases situaciones relevantes, sean positivas o negativas, relativas a lo académico y a lo disciplinario.
16. No ejercer acciones físicas o verbales violentas hacia el alumno/a o funcionarios/as del Establecimiento.

17. Vestir adecuadamente a sus labores educativas.

## **DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Derechos de los y las Asistentes de la Educación:**

1. Recibir información de todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión del Establecimiento.
2. Recibir atención respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Ser atendido/a con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del Establecimiento, siguiendo el conducto regular.
4. Utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.
5. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
6. Ser respetados en su formación e idoneidad para cumplir con sus deberes.
7. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos/as y apoderados/as.
8. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Deberes de los Asistentes de la Educación:**

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes que se encuentren bajo su cuidado, protegiéndoles de toda forma de violencia.

3. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. Proceder con ética en el desempeño de su trabajo.
5. Tener como base para su labor educativa el PEI.
6. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia del Establecimiento.
7. Enaltecer su Establecimiento, principalmente, a través de una conducta intachable e irrestricto respeto a la dignidad de todos los seres humanos sin distinción alguna.
8. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.
9. Corregir los comportamientos de los/as estudiantes que vayan en contra de la formación que promueve el Liceo Peñaflores, tomando acciones pertinentes y proporcionales en el momento y lugar apropiado, respetando en forma irrestricta la dignidad de todos los estudiantes y su condición de sujetos de derecho.
10. Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente.
11. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación a las personas o instituciones que pueden ayudar.
12. Solicitar con 48 horas de anticipación los permisos para ausentarse del establecimiento, dejando trabajos o tareas para los cursos pendientes del día de ausentismo.

<b>DE LOS/LAS APODERADOS/AS</b>
---------------------------------

**Derechos del Apoderado:**

1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo del Establecimiento, Reglamento de Convivencia y de Evaluación.
2. Plantear sus inquietudes acerca del Rendimiento y/o Conducta Escolar de su pupilo/a, de manera respetuosa, responsable y constructiva, sin que signifique menoscabo para las personas o para el Liceo. Tales inquietudes podrán ser planteadas respetando el conducto regular: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Jefe(a) de UTP, Inspectoría General, Director del Establecimiento. Tiene derecho a exigir un registro escrito de dichas entrevistas.
3. Ser respetado/a en su condición de apoderado/a recibiendo una atención deferente y cortés por parte de los distintos estamentos del Establecimiento.
4. Exigir se respete al/a la estudiante como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la formación valórica y la orientación de sus profesores.
5. Conocer por lo menos en cada periodo los resultados de la formación integral de su hijo/a.
6. Ser atendido/a por Dirección o profesores cuando lo hayan solicitado, con el debido respeto, mediante solicitud previa.
7. Asistir y participar activamente de y en las reuniones de curso.
8. Los padres y las madres de los/las alumnos/as del Liceo, son los/las primeros/as educadores/as y están involucrados/as con la educación de sus hijos y/o hijas como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

### **Deberes de los Apoderados:**

1. Todo/a alumno/a deberá tener un apoderado/a responsable mayor de 18 años, que se preocupe de obtener información sobre el estado de avance del proceso educativo de su pupilo/a de acuerdo a lo que establezca el Liceo.
2. Reconocer a sus hijos, hijas o pupilos/as como sujetos de derecho.
3. Proteger a sus hijos, hijas o pupilos/as actuando como garantes, protegiéndoles contra todo tipo de violencia.
4. Educar a sus hijos, hijas o pupilos/as, junto con apoyar sus procesos educativos.
5. Asistir puntualmente a reuniones generales y/o de sub centro que se le citen, respetando el día y horario señalado. Se sugiere asistir sin niños/as ni otros/as acompañantes a menos que el/la profesor/a, directiva o dupla psicosocial se lo solicite. Su inasistencia lo obligará a presentar excusas personalmente al día siguiente con el/la Profesor/a Jefe/a, Inspectoría o Dirección del Establecimiento, según corresponda.
6. Enviar al Alumno/a al Liceo diariamente con el tiempo suficiente para no poner en peligro su seguridad y pueda respetar la puntualidad del Establecimiento normado en punto más adelante.
7. Procurar la correcta presentación personal del/de la alumno/a, enviándolo con uniforme completo todos los días a excepción de los días que corresponda Educación física en donde ellos/ellas deben traer sus implementos de deporte. Proporcionar también todos los útiles escolares y materiales solicitados por los profesores para su normal desempeño en el aula.
8. Conocer y respetar todas las disposiciones del reglamento de convivencia sobre todo lo que respecta a:
  - Horario y forma de funcionamiento del Liceo.
  - Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
  - Manual de Convivencia.
9. Responsabilizarse ante los destrozos o deterioro de cualquier bien de uso, cometido por su pupilo/a, voluntaria o involuntariamente.

10. Velar por el buen comportamiento de su pupilo/a dentro y fuera del establecimiento: uso de vocabulario apropiado y la mantención de buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y local.
11. Fortalecer en sus pupilos/as actitudes de responsabilidad, respeto y amor hacia el trabajo escolar, como hábitos de trabajo y estudio.
12. Aquellos alumnos que presenten problemas de tipo conductual y/o alguna condición que determine o afecte el normal desarrollo de las actividades pedagógicas en el Establecimiento será derivado a departamento de Convivencia donde se llevará a cabo la aplicación de protocolo pertinente. El cual consiste en conversar con el alumno para recopilar antecedentes y citar a apoderado, para profundizar sobre su situación. Si el caso lo requiere, se procede a realizar las derivaciones que corresponda a las redes comunales de salud según diagnóstico socioemocional. Se solicitará a los apoderados el compromiso de participar en forma activa, colaborativa y responsable en el cumplimiento de todas las acciones que permitan el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. A su vez, el Liceo se compromete a apoyar al alumno y su familia a través de todos los medios materiales, humanos y profesionales con los que cuenta.
13. Los padres y apoderados deberán informar a Inspectoría General y/o Profesor Jefe si su pupilo/a se encuentra con tratamiento conductual o enfermedad que implique tomar medicamentos en horarios de clases, registrando en la hoja de vida del/de la alumno/a las especificaciones del tratamiento y el procedimiento a seguir según el especialista médico.

## **DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS**

### **Deberes de los equipos directivos**

1. Reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, protegiéndoles contra todo tipo de violencia.

3. Actuar como garantes de los profesionales y asistentes de la educación, generando las condiciones necesarias para que ellos y ellas puedan actuar como garantes de los derechos de los y las estudiantes.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los o las estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
6. Desarrollarse profesionalmente, manteniéndose actualizado/a acerca de las innovaciones en materia de gestión educativa.
7. Promover en los y las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento bajo su dirección.
8. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa.

### **NORMAS, TIPOS DE FALTA Y PROCEDIMIENTOS**

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. El procedimiento necesita contar con, al menos, los siguientes componentes:

#### **1. Aplicación de procedimientos claros y justos.**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- i. que sean escuchados;



- ii. que sus argumentos sean considerados;
- iii. que se presuma su inocencia; y,
- iv. que se reconozca su derecho a apelación.

## 2. Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, menos grave o grave. Por ejemplo:

- i. **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje o que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- ii. **Falta menos grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- iii. **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

## 3. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los/las involucrados/as, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un/a adulto/a o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los/las involucrados/as, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

#### **4. Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.**

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes y proporcionales con la falta cometida.

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

- i. *Servicio comunitario*: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- ii. *Servicio pedagógico*: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado/a por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un/a profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

#### **5. Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

**La negociación**: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los/as implicados/as entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los/Las involucrados/as se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un/a profesor/a y un/a estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un/a adulto/a que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los/las involucrados/as, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos/as los/as involucrados/as, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los/las involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos/as los/as involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El/la mediador/a adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## 6. Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los/las involucrados/as y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un/a tercero/a, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente **voluntaria**: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento”.

**Falta:** Es toda actitud o conducta que transgrede o no respeta una norma establecida. Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

**FALTAS Y PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES.**

<b>Falta leve</b>	<b>Procedimiento de acción</b>	<b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar irrespetuosamente contra un/a integrante de la comunidad escolar.</li> <li>2. Provocar desorden, interrumpiendo la sana convivencia dentro del establecimiento.</li> <li>3. Negarse a participar en actividades propuestas por el establecimiento.</li> <li>4. Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar.</li> <li>5. Utilizar un vocabulario no apropiado para un contexto escolar.</li> <li>6. Utilizar medios tecnológicos dentro de la sala de clases (por ejemplo: celulares, Tablet, computadores).</li> <li>7. No presentarse con su libreta de comunicaciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Llamado de atención verbal:</b> Cuando el estudiante asuma actividades o conductas que contravengan el presente manual, todos los funcionarios de la unidad educativa pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, comunicando la situación al Inspector General.</li> <li>8. <b>Amonestación Escrita:</b> Los inspectores, profesores, directivos pueden realizar amonestaciones escritas y pueden ser sugeridas por otros funcionarios del Liceo las cuales quedarán registradas en el Registro del Desarrollo Escolar (hoja de vida del estudiante) del Libro de Clases.</li> <li>9. El Inspector general deberá tener un <b>Libro de Registro o Bitácora</b>, en el cual pueda ir dejando por</li> </ol>	<p>Generar mediante negociación, arbitraje o mediación, un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía, reconocimiento del otro, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</p>

	escrito aquello que se le informa además de los hechos y situaciones ocurridas diariamente anotar dichas conductas en la hoja de vida de cada estudiante.	
<b>Falta Menos Grave</b>	<b>Procedimiento de acción</b>	<b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agredir psicológicamente a otro/a integrante de la comunidad educativa.</li> <li>2. Realizar un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los y las estudiantes fundado en el género, orientación sexual o ascendencia étnica.</li> <li>3. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad en forma verbal o gestual (gritos, garabatos, burlas) y manifestaciones de agresividad física con mobiliario y/o infraestructura del Liceo que no afecte la integridad de las personas (portazos, golpes con sillas, mesas, ventanas u otros).</li> <li>4. Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Entrevista con el/la alumno/a:</b> por parte del Inspector General, se debe conversar con él/la o los/las estudiantes involucrados/as para conocer la versión de lo ocurrido. Esta conversación debe tener carácter de correctivo, y se debe explicar los pasos a seguir según el procedimiento; y debe quedar registrado escrito con firma del/de la estudiante.</li> <li>2. <b>El/la apoderado/a será citado/a</b> por profesor/a e inspector/a general para informar de la falta y/o de la reparación de ella según corresponda, quedando registro de ello en hoja de vida del/de la estudiante.</li> <li>3. Toda vez que el/la estudiante registre tres observaciones negativas, el/la profesor/a jefe,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía, reconocimiento del otro, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</li> <li>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</li> </ol>

<p>deshonestas propias o ajenas.</p> <p>5. Actuar en rebeldía por medio de actitudes insolentes y descortes hacia profesores/as, asistentes de la educación y pares, y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa incluyendo a personas externas que estén de “paso” por el establecimiento (apoderados/as, visitas o personas que pasen por fuera del Establecimiento).</p> <p>6. Realizar juegos que impliquen peligro para su integridad física y la de otros miembros integrantes de la comunidad.</p> <p>7. Lanzar objetos a los pasillos y al exterior del Liceo.</p> <p>8. Realizar cimarra interna en horario de clases.</p>	<p>inspector/a general y/o encargado/a de convivencia citará al/a la apoderado/a, para informar la situación y buscará remediarla. La entrevista con el/la apoderado/a debe quedar registrada por escrito en hoja de vida o libro de entrevistas de apoderados/as, donde se consignará el motivo de la citación, los acuerdos adoptados en relación al tema y la firma del/de la apoderada/o.</p> <p>4. <b>Carta de Compromiso:</b> En caso de que la falta persista, el/la apoderado/a será citado/a por la quien registrara la situación y el apoderado/a tomará conocimiento y se comprometerá a mejorar las relaciones interpersonales de su hijo/a. Si requiere apoyo médico o psicológico, la dupla psicosocial lo/la puede orientar y derivar a la red local pública, o en su defecto deberá consultar al/a la especialista e informar oportunamente de los avances, dejando una copia del informe médico o psicológico.</p> <p>5. <b>Servicio Comunitario:</b> Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece</p>	
---	---	--

	<p>realizando trabajo colaborativo. Este tendrá una duración de uno a cinco días, de acuerdo a la falta y se realizará en horarios de recreos con la finalidad de no afectar el normal desarrollo de las clases lectivas del estudiante. Será supervisado por un Inspector asignado. Esta medida se aceptará solo una vez.</p> <p>6. La dupla psicosocial apoyará el proceso de recopilación de antecedentes de la situación ocurrida; y además orientará en el proceso tanto al Director/a, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia, a el/la apoderado/a y estudiante. De ser necesario, ofrecerá derivación a las instituciones de la red local pública.</p>	
<p align="center"><b>Falta Grave</b></p>	<p align="center"><b>Procedimiento de acción</b></p>	<p align="center"><b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria.</b></p>
<p>1. Realizar hostigamiento u acoso escolar, en forma oral o escrita con cualquier medio de difusión, en desmedro de sus pares, adultos y/o personal de la comunidad educativa.</p> <p>2. Agredir física y/o</p>	<p>1. Ante el conocimiento que tenga cualquier miembro de la comunidad escolar de la presencia de agresiones que tengan carácter de Acoso Escolar y/o Bullying, se procederá a aplicar los procedimientos</p>	<p>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía,</p>

<p>psicológicamente a sus pares o al personal de la comunidad educativa.</p> <p>3. Realizar Bullying que, en este caso, corresponde a toda acción prolongada en el tiempo que conlleve a denigrar la integridad física o emocional de los/las compañeros/as, por diferentes medios tales como, mensajes de textos (véase Anexo N° 6), rayados, redes sociales, cartas anónimas, gestos de amenaza física, etc.</p> <p>4. Vulnerar los símbolos patrios y del Liceo, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.</p> <p>5. Salir del Establecimiento sin autorización.</p> <p>6. Presentarse en estado de ebriedad o en estado alterado de conciencia, consumir dentro del Establecimiento o en las inmediaciones de él cualquier tipo de drogas lícitas o ilícitas y/o fármacos durante el desarrollo de actividades programadas por el Liceo.</p> <p>7. Portar drogas o inducir al consumo o venta de las mismas dentro o fuera del</p>	<p>establecidos en</p> <p><b>PROTOCOLO DE AGRESIONES EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>, por parte del(a) encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>2. <b>Entrevista con el/la alumno/a:</b> por parte del Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia se debe conversar con el/la o los/las estudiantes involucrados/as para conocer la versión de lo ocurrido. Esta conversación debe tener carácter correctivo y formativo, y se debe explicar los pasos a seguir según el procedimiento; y debe quedar registrado escrito con firma del/de la estudiante.</p> <p>3. <b>Citación al/a la Apoderado/a</b>, dejando registro escrito de la entrevista.</p> <p>4. <b>Suspensión</b>, de 1 a 5 días, de acuerdo con la magnitud de la falta o reiteración de ella.</p> <p>5. <b>Suspensión Parcial o por Jornada:</b> Será aplicada para conseguir un cambio positivo de actitud por parte del/de la alumno/a por cometer una falta grave que atente contra la integridad de la comunidad escolar, debidamente acreditada,</p>	<p>reconocimiento del otro, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</p> <p>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</p> <p>3. Realizar una actividad de carácter pedagógico, donde tenga que investigar o profundizar en una temática relacionada el conflicto.</p>
--	---	--



<p>establecimiento.</p> <p>8. Traer, portar, difundir material pornográfico en el Establecimiento.</p> <p>9. Destruir, dañar o robar cualquier tipo de especies de integrantes del Establecimiento o fuera de él.</p> <p>10. Actitudes de connotación sexual entre miembros del Establecimiento y/o la comunidad escolar dentro o en las inmediaciones de él.</p> <p>11. Realizar(se) tocaciones de tipo físico o sexual y/o relaciones sexuales al interior del Establecimiento.</p> <p>12. Realizar cualquier tipo de acciones de discriminación (sexo, género, nacionalidad, color de piel, etc.).</p> <p>13. Utilizar medios tecnológicos para acceder y/o enviar páginas de alto contenido erótico o sexual, así como también almacenar imágenes o videos de esta misma connotación y utilizarlos en el Liceo.</p> <p>14. Dibujar grafitis con figuras pornográficas, de contenido grosero y vulgar dentro del Establecimiento.</p> <p>15. Realizar grabaciones de terceros sin su autorización, como peleas,</p>	<p>en tal caso se considera asistir media jornada de clases siendo retirado/a por su apoderado/a diariamente o al término del año escolar, asistiendo al colegio sólo a rendir pruebas y trabajos.</p> <p>6. <b>Condicionabilidad de la Matrícula</b> en caso de persistir las faltas graves.</p> <p>7. <b>Cancelación de Matrícula:</b> Cuando agotadas todas las instancias establecidas, por parte del/de la alumno/a no se obtuviese un resultado positivo, se procederá a solicitar el cambio de ambiente escolar a otro establecimiento, el que podría hacerse efectivo al término del año escolar o en el momento, si la situación así lo amerita.</p> <p>8. En el caso que el/la alumno/a ponga en riesgo la vida de algún/a compañero/a o miembro de la comunidad educativa, amenazando con: arma blanca, cuchillo cartonero, piedra, elementos de fierro, arma de fuego, arma a balines, elementos de madera, la cancelación de matrícula será inmediata.</p>	
--	---	--

<p>discusiones, cambio de ropa en los camarines, baños, duchas, patio, salas de clases u otra situación que atente contra la dignidad y bienestar psicológico de las personas tanto dentro o fuera del Establecimiento.</p> <p>16. Agresiones verbales, físicas o psicológicas de un/a adulto/a a estudiantes del Liceo, o en su defecto entre niños, niñas o adolescentes o adultos.</p> <p>17. Agresiones físicas o verbales dentro o fuera del establecimiento entre alumnos/as o con personas ajenas.</p> <p>18. Robar, quemar, destruir, rayar, adulterar y/o agregar notas en documentos del Establecimiento, como por ejemplo Informe de Notas, Libros de Clases, Registro de Asistencia, Certificados de Estudio, pruebas escritas y trabajos entre otros.</p> <p>19. Portar y/o manipular implementos o sustancias peligrosas (por ejemplo: fulminantes, arma blanca, corta pluma, corta cartón, arma de fuego o de fogueo, manoplas, hondas, bates, piedras, trompos, químicos, perdigones,</p>	<p>9. La <b>dupla psicosocial</b> apoyará el proceso de recopilación de antecedentes de la situación ocurrida; y además orientará en el proceso tanto al Director/a, inspector/a, Encargado(a) de Convivencia, y/o al/a la apoderado/a y estudiante. De ser necesario, ofrecerá derivación a las instituciones de la red local pública; y orientará sobre matrículas en los establecimientos municipales de la comuna.</p>	
---	--	--

<p>etc.) dentro del Establecimiento o fuera.</p> <p>20. Hurtar dinero o especies a algún integrante de la comunidad educativa o del Liceo.</p> <p>21. Falsificar o adulterar documentos oficiales, y/o justificativos médicos o de apoderados.</p> <p>22. Realizar cualquier tipo de acciones de discriminación de manera sistemática en el tiempo (sexo, nacionalidad, color de piel, etc.) (3 veces inclusive)</p> <p>23. Incurrir en comportamientos inadecuados que atenten contra la imagen y/o valores de la institución con personas de la comunidad educativa, o ajena a esta en actos cívicos, culturales, deportivos o recreativos en el Liceo, o bien en otros espacios donde estén en su representación.</p> <p>24. En el caso que el/la alumno/a ponga en riesgo la vida de algún/a compañero/a o miembro de la comunidad educativa, amenazando con: arma blanca, cuchillo cartonero, piedra, elementos de fierro, arma de fuego, arma a</p>		
---	--	--

balines o elementos de madera, la cancelación de matrícula será inmediata.		
--	--	--

**FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

<b>Falta leve</b>	<b>Procedimiento de acción</b>	<b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso al Liceo fuera de horario, sin justificación de el/la apoderada/o.</li> <li>2. Presentarse sin texto escolar y/o materiales.</li> <li>3. No estar al día con sus cuadernos y materias.</li> <li>4. No desarrollar un trabajo sistemático en el aula.</li> <li>5. Descuido en el cumplimiento de tareas o trabajos escolares.</li> <li>6. Interrumpir el trabajo del/de la docente o grupo curso en la sala (por ejemplo: lanzar y/o golpear objetos, conversando o parándose de su asiento y/o distrayendo a sus compañeros).</li> <li>7. Presentarse sin justificativo ante una evaluación pendiente o inasistencia a clases.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Diálogo con el/la alumno/a:</b> ante la primera falta leve, por parte del profesor jefe y/o de la asignatura u otro actor adulto/a de la comunidad educativa que se vea afectado/a. Esta conversación debe tener carácter de correctivo, y de escuchar la versión de el/la o los/las afectados/as.</li> <li>2. <b>Registrar diálogo</b> en acta de atención o libro de clases.</li> </ol>	<p>Generar mediante negociación, arbitraje o mediación, un compromiso con el o la alumno(a), para monitorear conductas en la línea de la responsabilidad, el respeto y evaluar circunstancias que podrían estar afectándole.</p>

<p>8. Ingerir alimentos en clases sin autorización del/de la profesor/a o la persona que esté a cargo del curso.</p>		
<p><b>Falta menos grave</b></p>	<p><b>Procedimiento de acción</b></p>	<p><b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descuido permanente en el cumplimiento de trabajos y tareas escolares en el aula.</li> <li>2. Presentarse tres o más veces sin textos, útiles y/o tareas escolares.</li> <li>3. Dificultar permanentemente el desarrollo normal de la clase.</li> <li>4. Faltas constantes de respeto a sus pares y profesores.</li> <li>5. Inasistencias reiteradas sin justificativo (3 veces).</li> <li>6. Escaparse de clases en cualquier asignatura o permanecer fuera de ella (cimarra interna, si esto ocurre más de 2 veces dentro de un mes pasa a ser falta grave).</li> <li>7. Ingresar constantemente atrasado al Liceo sin justificación.</li> <li>8. Abandonar la sala de clases sin autorización (desde 3 veces).</li> <li>9. No desarrollar las actividades académicas correspondientes a la clase, en forma reiterada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Amonestación escrita en el Libro de Clases, y citación a el/la Apoderado/a:</b> El/la docente de aula o profesor/a jefe/a, consignará en el libro de clases la falta cometida y citará al/a la apoderado/a a entrevista para buscar una solución al problema, dejando registro de los acuerdos contraídos en la hoja de vida del/de la estudiante y/o en la pauta de entrevista.</li> <li>2. <b>Carta de Compromiso:</b> En caso de que la falta persista, el/la apoderado/a será citado/a por Inspector/a o Encargado/a de convivencia, quien registrará la situación por escrito y en una Carta de Compromiso que firmará el/la apoderado/a para mejorar las responsabilidades académicas del/de la estudiante. Si requiere apoyo médico o psicológico, la dupla psicossocial lo puede</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación, un compromiso con el o la alumno(a), para monitorear conductas en la línea de la responsabilidad, el respeto y evaluar circunstancias socioemocionales que podrían estar afectándole.</li> <li>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</li> </ol>

<p>10. Dañar las pertenencias de compañeros/as y/o elementos de las dependencias del establecimiento.</p> <p>11. Presentar tareas y/o trabajos de otros como propios (plagio).</p> <p>12. Falta de honradez en las pruebas.</p> <p>13. Utilizar celulares y/o elementos tecnológicos ya sea para llamar, grabar, fotografiar escuchar música o jugar en clases cuando no haya sido planificado por la/el profesor.</p> <p>14. Entregar una evaluación sin contestar y no haber dado una explicación válida al profesor/a.</p>	<p>orientar y derivar a la red local pública, o en su defecto deberá consultar a el/la especialista e informar oportunamente de los avances, dejando una copia del informe médico o psicológico.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Faltas Graves</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento de acción</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria</b></p>
<p>1. Falsificar la firma del/de la apoderado/a o de algún/a funcionario/a del establecimiento.</p> <p>2. Fugarse del establecimiento educacional o no asistir al Liceo de manera presencial, sin justificación del apoderado(a).</p> <p>3. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad escolar (groserías, golpes, etc.)</p> <p>4. Agredir a un/a</p>	<p>1. <b>Citación de el/la apoderado/a:</b> Se le informará a el/la apoderado/a sobre el abandono de los deberes escolares de el/la estudiante, se aplicará una suspensión para reflexión en el hogar por un máximo de tres días, lo anterior debe ser consignado en la hoja de vida de el/la estudiante y/o libro de atención de apoderados/as.</p> <p>2.</p>	<p>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación, un compromiso con el o la alumno(a), para monitorear conductas en la línea de la responsabilidad, el respeto y evaluar circunstancias socioemocionales que podrían estar</p>

<p>compañero/a durante el desarrollo de la clase, en el establecimiento o fuera de éste.</p> <p>5. Faltar reiteradamente a las evaluaciones sin justificación médica.</p>	<p>3. <b>Carta de Condicionalidad:</b> En caso de que la falta persista, el/la apoderado/a será citado/a por Director/a, quien registrará la situación por escrito y en una Carta de Condicionalidad que firmará el/la apoderado/a para mejorar las responsabilidades académicas del/de la estudiante. Si requiere apoyo médico o psicológico, la dupla psicosocial lo puede orientar y derivar a la red local pública, o en su defecto deberá consultar al especialista e informar oportunamente de los avances, dejando una copia del informe médico o psicológico.</p> <p>4. <b>Petición de cambio de ambiente escolar o Cancelación de Matrícula:</b> El/la directora/a, si la falta lo amerita, solicitará al/a la apoderado/a el cambio de el/la estudiante a otro establecimiento educacional, la que puede concretarse en el momento o al término del año escolar, dependiendo de la situación.</p> <p>5. La <b>dupla psicosocial</b> apoyará el proceso de recopilación de antecedentes de la situación ocurrida; y además orientará en el proceso tanto al Director,</p>	<p>afectándole.</p> <p>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</p> <p>3. Realizar una actividad de carácter pedagógico, donde tenga que investigar o profundizar en una temática relacionada el conflicto.</p>
---	--	--

	<p>Inspector, Encargado/a de convivencia, y/o al/a la apoderado/a y estudiante. De ser necesario, ofrecerá derivación a las instituciones de la red local pública; y orientará sobre matrículas en los establecimientos municipales de la comuna.</p>	
--	---	--



**FALTAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DEL CUIDADO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA**

<b>Faltas leves</b>	<b>Procedimientos de Acción</b>	<b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto.</li> <li>2. Botar contenedores de basura ubicados en las dependencias del establecimiento.</li> <li>3. Pegar chicles en mobiliario.</li> <li>4. Presentar su texto de estudio o material entregado en mal estado.</li> <li>5. Rayar material de sus pares por travesura.</li> <li>6. Usar otra dependencia distinta a la establecida para almorzar.</li> <li>7. Utilizar enchufes de corriente para uso de material no solicitado (ej.: secador de pelo, alisador, cargador de celulares de los/as estudiantes, etc.).</li> <li>8. No devolver en las mismas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Llamado de atención verbal:</b> Cuando un estudiante asuma actividades o conductas que contravengan el presente artículo, todos los funcionarios de la unidad educativa pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, informando posteriormente al inspector general.</li> <li>2. <b>Amonestación Escrita:</b> Los profesores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedaran registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.</li> </ol>	<p>Generar mediante negociación, arbitraje o mediación un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía, sentido de pertenencia, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</p>

<p>condiciones el material que se le facilita al/a la estudiante en calidad de préstamo.</p>		
<p><b>Faltas Menos Graves</b></p>	<p><b>Procedimientos de Acción</b></p>	<p><b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Romper el material que se le facilita al estudiante en calidad de préstamo.</li> <li>2. Romper mobiliario escolar, baños, implementos deportivos, contenedores de basura, instrumentos musicales, equipos audiovisuales, materiales didácticos, libros, etc.</li> <li>3. Rayar muros, mobiliario, puertas, baños, etc.</li> <li>4. Malograr o destruir chapas, vidrios, puertas y otros elementos de utilidad del Liceo.</li> <li>5. Destruir material propio y de sus pares, como así también trabajos expuestos en diarios murales, exposiciones infra y extra muros.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación del/de la Apoderado/a: Toda vez que el/la estudiante registre tres observaciones negativas, el/la profesor/a jefe citará al/a la apoderado/a para informar y buscar acuerdos para remediar la situación.</li> <li>2. Reparación de la infraestructura: Los/Las profesores/as y directivos/as pueden asignar a los/las estudiantes trabajos especiales en los recreos, conducentes a reparar el daño realizado (lavar, pintar, reparar, mantención del lugar afectado), supervisado/a por un Asistente de la Educación.</li> <li>3. En caso de extravío o destrucción de texto escolar, mobiliario, material de apoyo didáctico o tecnológica, el/la apoderado/a asumirá el valor comercial para la reposición del elemento destruido, dañado y/o extraviado.</li> <li>4. Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía, sentido de pertenencia, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</li> <li>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</li> </ol>

<p>6. Hacer uso sin autorización ni supervisión de herramientas tecnológicas y desmantelarlas.</p> <p>7. Uso indebido de extintores.</p>	<p>pertenece: -Reparar mobiliario. -Pintar, limpiar según corresponda a lo realizado por el estudiante supervisado por un inspector de patio.</p> <p>5. Carta de Compromiso: De persistir en este tipo de conductas, se le pedirá -por el inspector- firmar carta de compromiso.</p>	
<p><b>Faltas Graves</b></p>	<p><b>Procedimientos de Acción</b></p>	<p><b>Medida formativa, de acompañamiento o reparatoria</b></p>
<p>1. Deteriorar o destruir en forma intencionada pruebas, textos escolares, material del centro de recursos (CRA), certificados u otros documentos oficiales.</p> <p>2. Rayar en forma mal intencionada muros, mobiliario, puertas, baños, etc.</p> <p>3. Romper, rayar, quemar, pintar cualquier vehículo motorizado estacionados o en marcha que encuentre en las afueras, cercanías o inmediaciones del establecimiento educacional.</p> <p>4. Romper</p>	<p>1. Citación de el/la apoderado/a, suspensión y reposición de lo dañado.</p> <p>2. En caso de persistir en la conducta, condicionalidad de la matrícula.</p> <p>3. Petición de cambio de ambiente escolar. (Solicitar cambio a otro establecimiento).</p> <p>4. Cancelación de Matrícula, para el siguiente año lectivo.</p>	<p>1. Generar mediante negociación, arbitraje o mediación un acto de desagravio fundamentado en promover el aprendizaje en habilidades blandas como la empatía, sentido de pertenencia, responsabilidad, respeto y promover el buen trato como forma de relacionarse.</p> <p>2. Promover una actividad de servicio en beneficio de la comunidad del Liceo.</p> <p>3. Realizar una actividad de carácter</p>

<p>intencionadamente herramientas tecnológicas, como parlantes, computadores, data base, cables, y otro material o instalación del establecimiento.</p> <p>5. Hurtar materiales didácticos, tecnológicos y cualquier otro recurso utilizado en el colegio.</p> <p>6. Romper intencionadamente, artefactos de los baños (grifería, duchas, etc.).</p>		<p>pedagógico, donde tenga que investigar o profundizar en una temática relacionada el conflicto</p>
--	--	--

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES. DE LOS ESTUDIANTES DE LA JORNADA VESPERTINA

### **Faltas Leves**

1. **Llamado de atención verbal:** Cuando el estudiante asuma actividades o conductas que contravengan el presente manual, todos los funcionarios de la unidad educativa pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, comunicando la situación al Coordinador de Jornada Vespertina.

2. **Amonestación Escrita:** El Coordinador, Inspector o profesores, pueden realizar amonestaciones escritas y pueden ser sugeridas por otros funcionarios del Liceo las cuales quedarán registradas en el Registro del Desarrollo Escolar (hoja de vida del estudiante) del Libro de Clases.

### **Faltas Menos Graves**

1. **Entrevista con el/la alumno/a:** por parte del Coordinador, se debe conversar con él/la o los/las estudiantes involucrados/as para conocer la versión de lo ocurrido. Esta conversación debe tener carácter de correctivo, y se debe explicar los pasos a seguir según el procedimiento y como se enmendará la falta cometida; y debe quedar registrado escrito con firma del/de la estudiante.

2. Toda vez que el/la estudiante registre tres observaciones negativas, el/la profesor/a jefe, inspector/a general y/o Coordinador se entrevistará con el/la estudiante para informar la situación y buscará remediarla. La entrevista debe quedar registrada por escrito en hoja de vida, donde se consignará el motivo de la citación, los acuerdos adoptados en relación al tema y la firma del/de la estudiante

4. **Carta de Compromiso:** En caso de que la falta persista, el/la estudiante será citado/a por la Coordinación quien registrara la situación y el estudiante tomará conocimiento y se comprometerá a mejorar sus relaciones interpersonales.

5. **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece realizando trabajo colaborativo. Este tendrá una duración de uno a cinco días, de acuerdo a la falta y se realizará antes o despupes de la jornada de clases con la finalidad de no afectar el normal desarrollo de las clases lectivas del estudiante.

## **Faltas Graves**

1. Ante el conocimiento que tenga cualquier miembro de la comunidad escolar de la presencia de agresiones que tengan carácter de Acoso Escolar y/o Bullying, se procederá a aplicar los procedimientos establecidos en **PROTOCOLO DE AGRESIONES EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, por parte del(a) Coordinador/a de Jornada Vespertina.**

2. Entrevista con el/la alumno/a: por parte del Coordinador, se debe conversar con él/la o los/las estudiantes involucrados/as para conocer la versión de lo ocurrido. Esta conversación debe tener carácter de correctivo, y se debe explicar los pasos a seguir según el procedimiento y como se enmendará la falta cometida; y debe quedar registrado escrito con firma del/de la estudiante.

3. **Suspensión**, de 1 a 5 días: De acuerdo con la magnitud de la falta o reiteración de ella.

4. **Suspensión Parcial o por Jornada**: Será aplicada para conseguir un cambio positivo de actitud por parte del/de la alumno/a por cometer una falta grave que atente contra la integridad de la comunidad escolar, debidamente acreditada, en tal caso se considera asistir media jornada de clases, asistiendo al colegio sólo a rendir pruebas y trabajos.

5. **Condicionabilidad de la Matrícula**: En caso de persistir las faltas graves.

6. **Cancelación de Matrícula**: Cuando agotadas todas las instancias establecidas, por parte del/de la alumno/a no se obtuviese un resultado positivo, se procederá a solicitar el cambio de ambiente escolar a otro establecimiento, el que podría hacerse efectivo al término del año escolar o en el momento, si la situación así lo amerita.

En el caso que el/la alumno/a ponga en riesgo la vida de algún/a compañero/a o miembro de la comunidad educativa, amenazando con: arma blanca, cuchillo cartonero, piedra, elementos de fierro, arma de fuego, arma a balines, elementos de madera, la cancelación de matrícula será inmediata.

8. El Coordinador de Jornada Vespertina e Inspector/a, apoyará el proceso de recopilación de antecedentes de la situación ocurrida; y además orientará en el proceso tanto al Director/a, inspector/a, Encargado(a) de Convivencia, y/o al/a la

estudiante. De ser necesario, ofrecerá derivación a las instituciones de la red local pública; y orientará sobre matrículas en los establecimientos municipales vespertinos de la comuna.

### **Situaciones Especiales de flexibilidad horaria y asistencia en régimen Vespertino**

Las situaciones especiales, deberán ser informadas a inspección general de manera oportuna y ser acompañadas de antecedentes o certificación pertinente.

Se considerarán válidos como documentación, emitidas por; un especialista de salud, social, judicial y/o empleador según sea el caso.

1. - Ingreso tardío a clases.
2. - Ausencias a clases por períodos prolongados.
3. - Finalización anticipada del año escolar.

#### **1.-INGRESO**

El estudiante sólo podrá ingresar al establecimiento hasta las 20:15 horas, en caso debidamente justificado podrá ingresar, pero quedará ausente en el registro de clases.

#### **Falta Leve**

Ingreso al Liceo fuera del horario. Aquel estudiante que trabaje deberá Presentar certificado de trabajo de su jornada laboral.

### **Situaciones especiales de flexibilidad horaria y asistencia**

#### **Procedimiento de acción**

Si el estudiante ingresa al establecimiento educacional después de la primera hora de clases, sin justificación formal y de manera reiterativa, entendiéndose por estas, más de una vez dentro de la semana, deberá firmar una amonestación en asignatura de ausencia. Si el estudiante incurre en su falta, deberá firmar un compromiso en inspección, quedando consignado en ambos casos en la hoja de vida del estudiante.

### **Retiros en Jornada Vespertina**

El estudiante que ha ingresado al establecimiento, cumplirá su horario completo, hasta las 22:30. No pudiendo retirarse, ni salir del establecimiento hasta la hora indicada. Cabe indicar que no puede salir a comprar útiles, ni salir en hora de recreo del establecimiento.

### **Procedimiento de acción**

En cuanto al retiro durante la jornada escolar, el alumno deberá solicitar un pase de salida en inspectoría y firmar el libro de salida.

La salida se autorizará durante la jornada escolar en casos debidamente justificados o emergencias, tales como: fuerza mayor, caso fortuito, enfermedades u otras, debidamente verificadas por inspectoría, docente o personal directivo.

Toda salida no registrada, sin autorización correspondiente, se entenderá como fuga o injustificada y por ende, se considerará una falta. Por lo que el estudiante deberá firmar un compromiso, quedando consignado en la hoja de vida del estudiante

En caso que el estudiante salga al por una urgencia al servicio higiénico y no vuelva, el Docente deberá avisar a inspectoría al terminar su módulo de clases. El Inspector (a), lo llamará de inmediato y deberá firmar el motivo por el cuál no volvió al aula, quedando registrado tanto en inspectoría, como en su hoja de vida en el libro de clases. .

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **Faltas Leves**

1. Diálogo con el estudiante ante la primera falta leve, por parte del inspector, profesor jefe y/o de la asignatura u otro actor adulto/a de la comunidad educativa que se vea afectado/a. Esta conversación debe tener carácter de correctivo, y de escuchar la versión de el/la o los/las afectados/as.
2. Registrar diálogo en libro de clases.



### **Faltas Menos Graves**

1. Amonestación escrita en el Libro de Clases y registro en inspección. Conversación con el Profesor Jefe y coordinador de la vespertina. El/la docente de aula o profesor/a jefe/a, consignará en el libro de clases la falta cometida. Se buscará una solución reparatoria al problema. Deberá pedir primeramente una disculpa, dejando registro de los acuerdos contraídos en la hoja de vida del/de la estudiante.  
Se establecerá como sanción ayuda comunitaria, como colaborar al final de la jornada al aseo de las salas de clases.
2. Carta de Compromiso: En caso de que la falta persista, será citado/a por Inspector/a o Encargado/a de convivencia, quien registrará la situación por escrito y en una Carta de Compromiso del estudiante. Si requiere apoyo médico o psicológico, la dupla psicosocial lo puede orientar y derivar a la red local pública, o en su defecto deberá consultar a el/la especialista e informar oportunamente de los avances, dejando una copia del informe médico o psicológico.

### **Faltas Graves**

3. Citación del estudiante con el equipo: Profesor Jefe y coordinador e inspección. Se conversará la falta reiterada y solución definitiva.
4. Carta de Condicionalidad: En caso de que la falta persista, será citado por Director/a, quien registrará la situación por escrito y en una Carta de Condicionalidad. Si requiere apoyo médico o psicológico, la dupla psicosocial lo puede orientar y derivar a la red local pública, o en su defecto deberá consultar al especialista e informar oportunamente de los avances, dejando una copia del informe médico o psicológico.
5. Petición de cambio de ambiente escolar o Cancelación de Matrícula: El/la directora/a, si la falta lo amerita, le aconsejará el cambio a otro establecimiento educacional, la que puede concretarse en el momento o al término del año escolar, dependiendo de la situación.
6. La dupla psicosocial apoyará el proceso de recopilación de antecedentes de la situación ocurrida; y además orientará en el proceso tanto al Director, Inspector, Encargado/a de convivencia, y estudiante. De ser necesario, ofrecerá derivación a las instituciones de la red local pública; y orientará sobre matrículas en los establecimientos municipales de la comuna.

## **Instancias de Apelación**

### **Apelación:**

Es la instancia donde el/la alumno/a y/o apoderado/a exige que una medida o sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de la aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, menos grave, grave) con la finalidad de disminuir o derogar las medidas o sanciones determinadas. Consistirá en la presentación de una carta formal firmada por el/la alumno/a y apoderado/a quienes solicitarán la reconsideración de la/s medida/s y/o sanción/es.

### **Integrantes para proceder a la Apelación:**

La instancia estará integrada por el Director del Establecimiento, Equipo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores los cuales tomarán el caso recabando información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de 3 días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

- Presentar una carta formal donde el/la apoderado/a en conjunto con el alumno/a soliciten la reconsideración de la medida o sanción tomada por la Dirección del Establecimiento.
- El plazo para apelar no puede exceder a los 10 días hábiles contando desde el momento de aplicada la sanción.
- El/la estudiante recibirá una respuesta por escrito por parte de la Dirección. Desde ese momento, será inapelable.

Todo estudiante del establecimiento tiene derecho de presentar apelación.

## **Consideraciones para la Cancelación de Matrícula**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas

vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

- No se podrá ejercer ni directa ni indirectamente cualquier forma de presión dirigida a las y los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres y/o apoderados/as, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante, en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional.
- Antes de iniciar el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula el/la director/a del establecimiento deberá haber presentado a los/as apoderados/as la inconveniencia de la conducta de su pupilo/a, advirtiendo la posible aplicación de la medida e implementando a favor de el/la estudiante las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante solo podrá ser adoptada por el/la director/a del establecimiento, quien deberá notificar por escrito a el/la estudiante afectado/a y a su apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación, ante la misma autoridad. El/la director/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes psicosociales pertinentes.

Todo lo anteriormente señalado es complementario a lo especificado en detalle en la **LEY N° 21.128 AULA SEGURA** consignada a continuación:

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

3) Incorpórense a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

“El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, 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."

4) Incorpórese a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo:

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

## **De las Salidas a Terreno**

### **Acerca de las salidas pedagógicas**

En relación a las salidas pedagógicas que serán planificadas por niveles e intereses pedagógicos por ejemplo salidas a: museos, salas de cine y teatro, galerías de arte, charlas universitarias, conversatorios académicos y otros, se actuará de la siguiente manera:

1. Se planificarán las salidas pedagógicas de forma anual.
2. El/la docente jefe de Nivel o Profesor/a Jefe de curso informará de las salidas pedagógicas a las madres, padres y/o representantes legales en reunión de madres, padres y apoderados, donde entregarán la planificación anual de dichas salidas ajustadas a cronograma pedagógico.

3. Una semana antes de realizar las salidas pedagógicas planificadas, el o la docente enviará un comunicado específico donde solicitará la firma de autorización de madres, padres y apoderados.
4. Las madres, padres y/o representantes legales deberán autorizar, por medio de su firma, la participación de su pupila/a en la actividad educativa denominada salida pedagógica.
5. Al salir del establecimiento, los/as docentes deberán revisar que cada estudiante cuenta con autorización firmada por madre, padres y apoderados. Además, el/la docente jefe de Nivel o Profesor/a Jefe de curso entregará una hoja de ruta a la dirección, dando cuenta del recorrido de la salida pedagógica.
6. Las salidas pedagógicas serán acompañadas por docentes o asistentes de la educación, en la siguiente proporción: un adulto responsable educativo por cada 10 estudiantes.
7. Las salidas pedagógicas deberán realizarse en transportes escolares o buses debidamente habilitados para este tipo de viajes, garantizando los estándares de seguridad establecidos por la ley y los criterios del establecimiento.
8. Las salidas pedagógicas tendrán como punto de partida y llegada el establecimiento, aunque se realicen fuera del horario habitual de clases.
9. Durante la actividad los/as adultos/as responsables velarán porque el grupo se mantenga unido todo el tiempo, pasando lista de los/as estudiantes a la llegada, salida y en los momentos en que se estime conveniente. Además, al comienzo de la salida pedagógica se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación con el nombre y número de teléfono del docente responsable, así como el nombre y dirección del Colegio.
10. Si la salida pedagógica termina durante el horario habitual de clases, los/as estudiantes regresarán a las actividades propias de su jornada escolar una vez que regresen al establecimiento. Los/as docentes responsables se asegurarán de que todos/as los/as estudiantes que participaron en la salida pedagógica ingresen al establecimiento.
11. Si la salida pedagógica finaliza fuera del horario habitual de clases los/as docentes responsables se asegurarán de que los/as estudiantes se retiren de la forma en que han sido autorizados por sus madres, padres o apoderados.

## **ACERCA DE LA GIRA DE ESTUDIOS**

La gira de estudios es una actividad que realizan los y las estudiantes de Tercer Año Medio, autorizada por el Colegio y de responsabilidad exclusiva de las madres, padres y/o apoderados, consistente en un viaje a lugares de interés intelectual, cultural y/o geográfico, que además de proporcionarles una experiencia

de aprendizaje, les permite reforzar los valores asociados al respeto, tolerancia, amistad, solidaridad y lealtad.

Las giras de estudio deberán ceñirse a las siguientes normas básicas y acuerdos relacionales establecidos de forma participativa:

1. Para la realización de la gira de estudios, las madres, padres y/o apoderados deberán contratar una agencia de turismo acreditada ante la Asociación Chilena de Empresas de Turismo, ACHET.
2. El/la profesor/a jefe del curso deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, indicando las fechas de inicio y término, nombres de los profesores acompañantes, agencia de turismo encargada de la organización del viaje, itinerario y nómina de alumnos/as que participarán en la gira de estudios.
3. La Dirección del colegio informará a la Secretaría Provincial de Educación, oportunamente.
4. Antes de iniciar el viaje el/la profesor/a jefe del curso y demás adultos/as responsables deben asegurarse de que todos/as los/estudiantes que participen en la gira de estudios cuenten con una autorización firmada por sus apoderados/as.
5. Durante la gira de estudio los/as adultos/as responsables velarán porque el grupo se mantenga unido, pasando lista de los/as estudiantes cada vez que se realice un desplazamiento y en los momentos en que se estime conveniente. Además, al comienzo de la gira de estudio se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación con el nombre y número de teléfono del docente responsable, así como el nombre y dirección del Colegio.
6. Durante la gira de estudios los estudiantes deberán respetar las normas sobre convivencia escolar contenidas en el presente manual de convivencia escolar, pudiendo aplicárseles al término del viaje las sanciones que correspondan en caso de infracciones.
7. Para participar en la gira de estudios los/as estudiantes deberán estar en buenas condiciones de salud física y psicológica, además de haber demostrado una conducta coherente y consistente con el actual manual de convivencia escolar. El o la profesor/a jefe y la dirección del establecimiento tendrán la facultad de no autorizar la participación de un/a estudiante en la respectiva gira de estudio.
8. La, él o los profesores acompañantes deberán ser autorizados por la Dirección del Colegio y la dirección del establecimiento resguardará la siguiente proporción: un adulto responsable educativo por cada 10 estudiantes.

### AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Yo \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Apoderado/a del/de la alumno/a \_\_\_\_\_

Quien cursa el \_\_\_\_\_ autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo/a a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

En el horario correspondiente a \_\_\_\_\_ con el motivo de \_\_\_\_\_ enmarcada en el proyecto escolar.

\_\_\_\_\_  
FIRMA y NOMBRE APODERADO(A)

### **De la relación con los/as Apoderados/as**

- a) Los/as apoderados/as deben mantener un trato adecuado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa, respetando las normas de convivencia de ésta y los acuerdos alcanzados en las instancias en que participen.
- b) Deben preocuparse permanentemente por la situación, tanto académica como personal, de su pupilo/a e informarse de su comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento. Deben revisar diariamente la agenda y ponerse en contacto con el/la profesor/a jefe cuando corresponda, respetando los horarios dispuestos para ello.
- c) Deben autorizar por escrito las salidas pedagógicas de su pupilo/a.
- d) Deben asistir a las citaciones que el establecimiento realice (sean por parte de directivos, docentes o profesionales de apoyo), en el día y horario prescrito.
- e) Cuando el/la apoderado/a requiera una entrevista, deberá solicitarla vía agenda con el estamento que corresponda y ciñéndose a los horarios convenidos para ello.
- f) Respetar la tabla de reuniones de apoderados/as y, para los casos particulares, solicitar entrevistas personales con el/la profesor/a jefe correspondiente.
- g) Se espera que participen activamente de las actividades organizadas por los distintos estamentos del establecimiento.



h) Para facilitar la comunicación entre apoderados/as y los distintos estamentos, se contará con medios formales como circulares, agenda, publicación en diarios murales, página web, y correo electrónico de curso.

i) Toda información relacionada con conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en Inspectoría General o al/a la encargado/a de la Convivencia en forma escrita, la que deberá dar cuenta a la Dirección del establecimiento, en el plazo de un día hábil a fin de que se dé inicio al debido proceso.

### **Del Cuidado del medio y los bienes de la comunidad**

Todos los miembros de la comunidad deben velar por un medio ambiente limpio, libre de contaminación y un uso eficiente de los recursos disponibles:

a) Los bienes materiales que forman parte del equipamiento del establecimiento están al servicio de toda la comunidad, las salas de clases, materiales de laboratorios, computadores, baños y espacios abiertos, por lo que se espera que todos los miembros de la comunidad resguarden su adecuado uso. Por lo anterior, esperamos de nuestra comunidad que:

- Cuide el aseo y ornato de salas de clases, baños y patios.
- Cuide y proteja los jardines y las plantas que constituyen las áreas verdes de nuestro espacio educativo.
- Mantenga las paredes limpias y despejadas de rayados o escritos que no hayan sido autorizados o formen parte de actividades pedagógicas.
- Respeten y cuiden los materiales propios y los ajenos.
- Respeten las normas de biblioteca, laboratorios, gimnasio, comedor.
- Colaboren en el uso cuidadoso de la electricidad y el agua.

b) El vulnerar estos preceptos, constituye una falta a la norma y será abordado a través de medidas pedagógicas de carácter formativo en relación a la falta. Sin perjuicio de lo anterior, los/as alumnos/as y responsables de una actividad que por descuido o falta dañasen la infraestructura del establecimiento, deberán reponer o reparar los daños o pérdidas producidas.

c) Las y los estudiantes se comprometen a mantener limpia la sala durante la jornada.



d) Será función de el/la profesor/a velar porque la sala se encuentre limpia al comienzo y finalización de cada clase.



# PROTOSCOLOS DE ACTUACION

## **Marco Jurídico que regula la convivencia escolar y la protección especial y promoción de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.**

A continuación, se presentan las fuentes jurídicas principales que fundamentan la convivencia escolar y el deber de protección de las comunidades educativas<sup>1</sup>:

a. Marco Legal Internacional.

### **Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)**

- Regula los derechos humanos de todas las personas.
- Establece que “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

### **Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989)**

---

<sup>1</sup> Este Manual se rige también por otras fuentes normativas como la Convención Americana de Derechos Humanos, ratificada por Chile en 1991; la constitución Política de la República, el Decreto Supremo N°315, de 2010 que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Decreto Supremo 215, de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso del uniforme escolar; Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados; Ordinario 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación; Ordinario 476, de 29 de noviembre de 2013, de la superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar; Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados; Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican; Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y la Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios, aprobada por Res. Exenta N° 860 del 26 de noviembre de 2018.

- La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y a ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de los y las estudiantes a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

#### b. Marco Jurídico Nacional

##### **Ley General de Educación (N° 20.370 de 2009)**

Define la educación como el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

## **Política Nacional de Convivencia Escolar (2019)**

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza y 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.

La PNCE plantea que “la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la organización. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (p. 9).

La PNCE enfatiza que la gestión de la Convivencia Escolar debe relevar su carácter formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ése es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la institución escolar.

## **Ley de Violencia Escolar N° 20.536 de 2011**

- Define el **acoso escolar** como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de el/la estudiante afectado/a, que provoque en este último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a 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).
- Señala además que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante (artículo 16 D).

- Sólo los casos más graves de acoso escolar pueden constituir delitos. Éste es el caso del acoso escolar que incluya amenazas o lesiones.

Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que se produzcan en el marco de la convivencia escolar.

### **Circular 482 de abril de 2018 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.**

- Define los Reglamentos Internos como los instrumentos elaborados por los miembros de la comunidad educativa que tienen por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fijando las normas de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales del establecimiento.
- Establece los contenidos mínimos de un Manual de Convivencia, considerando sus principios, en particular la importancia de establecer medidas progresivas para hacer frente a comportamientos o interacciones conflictivas.

Este Manual hace suyos los lineamientos de la circular incorporando un cuadro progresivo de faltas aparejadas a sus sanciones.

### **Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)**

- Establece que se deben eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los y las estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), en situación de discapacidad, pertenecientes a pueblos originarios, en situación de migración, entre otros.
- Reconocer el derecho de asociación de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

### **Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)**

La ley de no discriminación aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial de resguardo del derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y que se condicen con el deber del Estado de fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo (artículo 5, LGE).

### **Código Penal, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 (2005) y Código Procesal Penal**

El Código Penal establece los delitos de los que pueden ser víctimas los niños, niñas y adolescentes, siendo considerados los de mayor prevalencia: el maltrato relevante, trato degradante, abuso sexual y violación. Consecuentemente, los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal establecen la obligación de los/as directores/as, inspectores/as y profesores/as de denunciar estos delitos dentro del plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de su ocurrencia. Del mismo modo y en virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los directores/as, inspectores/as y profesores/as tienen la obligación de denunciar los delitos cuyas víctimas sean niños, niñas o adolescentes o sean cometidos dentro del establecimiento educacional, cuando han sido perpetrados por estudiantes mayores de 14 años.

### **Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004)**

Faculta a cualquier persona adulta de la comunidad educativa para requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas, niños y adolescentes. Es importante para las comunidades educativas activar la red de protección cuando se detecte una vulneración de derechos en general y, en particular, cuando se trata de un delito perpetrado en el ámbito intrafamiliar.



**PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE AUSENTISMO,  
INASISTENCIAS O RETRASOS REITERADOS A CLASES.**

Se entenderá como Ausentismo Escolar a las faltas recurrentes de un/a alumno/a al Liceo. Esto quiere decir que el fenómeno del ausentismo escolar refiere a la no asistencia de los/as estudiantes a clases que deben tomar de acuerdo a un curso.

En nuestro Liceo se entenderá el **ausentismo escolar**, a las inasistencias de los y las estudiantes que van desde 2 días continuos o discontinuos durante la semana o mes, y las inasistencias intermitentes sin justificación por parte del apoderado/a.

En este contexto, tendremos estudiantes con ausentismo escolar que estarán con justificativos médicos; y también nos encontraremos con estudiantes con ausentismo escolar no justificados medicamente. En ambos casos su deber será ponerse al día en las materias y evaluaciones.

Será responsabilidad de inspección general, tanto el fomento de la asistencia escolar como la supervisión de las inasistencias.

**Control y Monitoreo de la asistencia escolar.**

Como una forma de fomento a la asistencia y de realizar un monitoreo que permita poner en marcha acciones pertinentes y eficaces para mejorar los porcentajes de asistencia del Liceo, se detalla el siguiente procedimiento:

- a) Los/as asistentes de la educación serán los/as encargados/as de monitorear diariamente la asistencia según libros de clases, llevando un registro escrito de los y las inasistentes.
- b) Una vez visualizadas las inasistencias deberán contactar telefónicamente a los/as apoderados/as para informar de la inasistencia del estudiante, y solicitar que deben justificarla por documento y/o acercarse a justificar personalmente al Liceo.
- c) Cada encargado/a deberá dejar registro escrito del contacto telefónico realizado, en su propio cuaderno de registro, lo que será un medio de verificación.

- d) El encargado/a de que esta tarea se realice será el inspector general, quien deberá velar porque se realicen los seguimientos de asistencia diaria y que se realicen los contactos telefónicos.
- e) La recepción, orden y registro de los justificativos los tendrá a cargo el/la asistente de la educación que designe Director y/o Inspectoría General.
- f) El Inspector General y/o Profesores/as Jefes deberán entrevistar al apoderado/a cuando éste/a no justifique sus inasistencias, cuando el/la estudiante lleve más de dos días continuos y sin justificación, y/o más días de inasistencias.
- g) En caso de que se reciba un justificativo cesa el proceso.
- h) Será responsabilidad del profesor/a jefe, solicitar y recordar a sus estudiantes la entrega de justificativos según corresponda. En entrevistas u acciones realizadas por inspección y/o por dupla psicosocial también se les debe solicitar el justificativo y recordar la obligatoriedad de presentarlo.
- i) En caso que el alumno/a presente certificado médico, cualquier funcionario/a del establecimiento que lo reciba, o el/la estudiante directamente, deberá ser entregado a el/la asistente que designe Director y/o Inspectoría General.
- j) Sólo los certificados médicos firmados por profesionales de la salud calificados pueden ser utilizados para eventos estadísticos del SIGE (promoción y repitencia).
- k) El reintegro a clases se realiza inmediatamente después de la justificación y/o certificación médica.
- l) En caso que el apoderado/a no asista a dos citaciones con el inspector, será la dupla psicosocial la encargada de realizar visita domiciliaria y/o acciones pertinentes, y recabar antecedentes de lo sucedido.
- m) La dupla psicosocial informará vía correo electrónico, o informe escrito o en reunión (dejando registro escrito de la reunión) a Inspectoría General y Profesor/a Jefe de resultados de las acciones

realizadas. Además, si el/la estudiante pertenece al Programa PIE, habrá que informar a la coordinadora de dicho programa.

- n) En caso que el alumno/a no se reincorpore a clases, se analizará el caso en conjunto con Director, y se evaluará derivación a la red local (OPD, Tribunal de Familia, etc.) por medio de un informe de la situación del alumno/a. Una vez realizada la derivación también se debe informar a inspector, profesor/a jefe y a la coordinadora del programa PIE (si el alumno/a pertenece al programa), de lo realizado. En caso de realizar una denuncia, lo realizará el director del establecimiento, o en su defecto quien quede en su reemplazo.
- o) Mensualmente se debe realizar el resumen de asistencia de los y las estudiantes del Liceo, para llevar el conteo de los días de inasistencias, y así poder focalizar la intervención de dichos casos. Además de hacer la entrega de la información a cada profesor/a jefe. El encargado de esta labor será el inspector general, o quien éste designe.
- p) Para los/as estudiantes que lleguen atrasados/as, se deberán quedar 30 minutos después de la hora de término de clase el mismo día de su atraso, realizando labores de repaso, lectura, reforzamiento académico, talleres deportivos, culturales y/o de orientación. Para lo anterior, se deberá realizar calendario y planificación de la persona que quedará a cargo de los/as estudiantes, y definir qué se va a desarrollar con ellos/as.

Se entenderá como “**Atraso**” cuando los/as estudiantes se presenten a clases después del horario de ingreso establecido, es decir, si el horario de ingreso es las 8:00 hrs, se entenderá como atraso el ingreso al Liceo desde las 8:01 hrs. en adelante.

El Liceo tendrá un pre-timbre, el cual se tocará 5 minutos antes de la hora de entrada, es decir, a las 7:55 hrs. como una forma de informar que faltan 5 minutos para el ingreso a clases.

El procedimiento frente a los atrasos, será el siguiente:

- a) Los alumnos y alumnas que llegan después de la hora establecida como ingreso, para no interrumpir el desarrollo de clases, deberán pasar a Inspectoría donde sus datos serán registrados para llevar un control escrito de la situación.

- b) Luego deberán pasar al casino, donde deberán esperar hasta el cambio de hora, 8:45 hrs, para hacer ingreso a sala.
- c) Al tercer atraso el Inspector General enviará citación al apoderado/a para tomar conocimiento de situación. Se deberá dejar por escrito acuerdo del apoderado/a para que no continúen los atrasos.
- d) Los atrasos deberán registrarse en el libro destinado para ello y se continuará con el procedimiento ante faltas leves o según corresponda.
- e) Semanalmente, desde inspectoría o quien designe, deberá realizar una revisión del registro de atrasos para conocer los y las estudiantes con mayores atrasos y realizar acciones preventivas tales como: llamado por teléfono al apoderado/a o citación del apoderado/a a inspectoría.
- f) En los casos en que se hayan realizado todas las acciones anteriores y continúan los retrasos (desde 5 atrasos), desde inspectoría se deberá realizar la derivación de manera escrita a la dupla psicosocial (según formato Adjunto en Anexo N° 1).
- g) Si el atraso ocurre entre clases, es decir, el/la estudiante llega atrasado 5 minutos ya iniciada la hora de clases, el/la profesor/a deberá enviar a el/la estudiante a inspectoría para que retire un pase de entrada. Este atraso debe quedar consignado por el profesor o profesora de la asignatura en el libro de clases.

Es importante considerar que, tanto por inasistencias como por atrasos, se realice a lo menos 1 reunión semanal, liderada desde inspectoría general, con asistentes de la educación y dupla psicosocial y actores pertinentes de la comunidad educativa, para revisar situación de casos más complejos, y realizar seguimiento de las labores de los diferentes actores del protocolo de asistencia.

### **Incentivo a la Asistencia**

Como una forma de incentivar la asistencia, se realizará una premiación al o los cursos que mensualmente obtengan los mejores porcentajes de asistencia.

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

El presente protocolo incluye las acciones frente a situaciones de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes realizadas por un adulto o adolescente mayor de 14 años, tales como violación, estupro, abuso sexual, además de otros hechos de connotación sexual en contra de los/as estudiantes estén o no tipificados por la ley como delitos sexuales. Entre estos se incluyen los hechos de acoso sexual, grooming, insinuaciones sexuales o conductas de seducción por parte de un adulto a un o una estudiante.

**1. Activación protocolo ante SOSPECHA de agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecten la integridad del estudiante**

En caso de que uno o más profesores/as de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario/as del establecimiento educativo reciba un relato de otros/as estudiantes, o una develación indirecta del niño/a afectado/a (ej. Comentarios, dibujos) u observe indicadores (ej. conducta, apariencia) o situaciones que permitan sospechar que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de un delito sexual o un hecho de connotación sexual ejercido por un adulto o adolescente mayor de 14 años, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- 1.1. La persona que observó la situación debe redactar un relato escrito de la situación que despierta la sospecha, justificando las razones y comunicar la situación acompañando el relato escrito al Encargado de Convivencia Escolar o la Trabajadora Social en caso de no estar disponible el Encargado. de forma inmediata o a más tardar a primera hora del día hábil siguiente (solo si no estuviera disponible la persona en ese momento).
- 1.2. El encargado de convivencia escolar, realizará una entrevista con el niño/a afectado/a el mismo día en que se comunique la sospecha. En dicha entrevista se comunicará al niño/a, considerando su edad y etapa de desarrollo, las razones por las que se está preocupado/a por el o ella y las situaciones que se han observado, invitando al niño/a a conversar de lo que puede estar pasando, sin interrogarle ni presionarle. Se indagará en lo posible respecto a qué persona sería la responsable de estos hechos, como también quiénes son las personas adultas que el niño/a identifica como figuras de confianza y protección, a fin de poder contactarlas en caso de ser requerido su apoyo. Finalmente se debe informar al niño/a respecto

a los pasos que se seguirán, adecuando la información a su edad y capacidad de comprensión, resolviendo todas las dudas que el niño/a pueda tener al respecto.

- 1.3. La entrevista con el niño o niña debe registrarse describiendo el motivo de la misma, la información entregada por el o la estudiante, los acuerdos a los que se llegó y la fecha, hora y nombre de quien entrevistó. Los comentarios, explicaciones y/o relatos del niño o niña acerca de la situación de sospecha deben registrarse de forma textual. Asimismo, debe registrarse quiénes serían los responsables de esta vulneración y cuál es su relación con el niño o niña.
- 1.4. Si se obtiene un relato de una agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte al niño/a se debe proceder según el punto 3 de este protocolo.
- 1.5. Si la situación que levantó la sospecha tiene una explicación razonable o creíble distinta a una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual, o no se logra obtener información suficiente que permita contar con una sospecha fundada, el encargado de convivencia escolar, deberá realizar lo siguiente:
  - 1.5.1. Citar a los padres y/o apoderados para informar la situación de acuerdo a lo señalado en el punto 4, en un plazo de 24 horas.
  - 1.5.2. Derivar al niño/a a una evaluación psicológica, para el despeje de esta situación en un plazo de 48 horas. Esta derivación podrá realizarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna y, de no contarse con una, se debe informar la situación al Fono Orientación Maltrato del Servicio Nacional de Menores (800 730 800). Es posible también solicitar a los padres o cuidadores del niño/a la evaluación con un profesional externo, siempre y cuando la persona de la que se sospeche no sea un miembro de la familia.
  - 1.5.3. Aumentar la observación y acompañamiento del niño/a con el apoyo del equipo de Orientación o Convivencia Escolar (según la definición del establecimiento) y mantener contacto con los profesionales y/o instituciones a quienes se derivó al niño/a, a fin de apoyar los procesos que sean necesarios.
- 1.6. Si no se obtiene un relato, pero los hechos relatados por terceros y/o los indicadores observados en el niño/a permiten tener una sospecha fundada de abuso sexual u otro hecho de connotación sexual constitutivo de delito, el encargado de convivencia escolar deberá:
  - 1.6.1. Citar a los padres y/o apoderados para informar de la situación de acuerdo a lo señalado en el punto 4, de forma inmediata o a más tardar a la mañana del día hábil siguiente.
  - 1.6.2. Comunicar inmediatamente la situación a la dirección del establecimiento para que realice las acciones de protección de acuerdo al punto 4.

1.7. Si no se obtiene un relato, pero los hechos relatados por terceros e indicadores observados permiten tener una sospecha fundada de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito, se procederá según lo señalado en el punto 3, además de derivar al estudiante a evaluación y apoyo psicológico externo en el plazo de una semana. En el caso de no poder realizarse la derivación externa corresponderá al establecimiento brindar el apoyo psicológico.

## **2. Activación del protocolo frente a una DETECCIÓN de agresión sexual u otros hechos de connotación sexual que afecten la integridad del estudiante.**

En caso de que uno o más profesores/as de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario/a del establecimiento educativo detecte de forma directa una situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual ejercido por un adulto o adolescente mayor de 14 años, deberá:

- 2.1. Interrumpir de forma inmediata la situación y apartar al o la estudiante de la persona que le está agrediendo o acosando. Esto debe realizarse en lo posible en compañía de otro docente y/o trabajador del establecimiento.
- 2.2. Llevar al niño/a a un lugar seguro, escucharle, contenerle, explicar la razón por la que se actuó e informarle los pasos que se seguirán, con quién se compartirá la información y las razones de ello.
- 2.3. Registrar el hecho con el mayor detalle posible y anotar textual cualquier comentario que el niño/a haya realizado
- 2.4. Comunicar inmediatamente la situación al Encargado de Convivencia Escolar o la Trabajadora Social en caso de no estar disponible el Encargado, acompañando al niño/a hasta que sea recibido por esta persona.
- 2.5. El encargado de convivencia escolar entrevistará al niño/a escuchando lo que quiera contar sin interrogarle ni presionarle a hablar. Asimismo, indagará respecto a la duración y frecuencia de esta situación, evaluará en conjunto con el niño/a el nivel de riesgo y factores de protección, considerando su edad y etapa de desarrollo, y consultará por las figuras adultas que el niño/a considera de confianza y protección, en caso de ser necesario acudir a su apoyo. Luego se procederá de acuerdo al punto 4.

## **3. Activación del Protocolo ante DEVELACIÓN DIRECTA (relato) de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte la integridad del estudiante.**

En caso de que uno o más profesores/as de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario/a reciba un relato por parte de un/a estudiante que dé cuenta que está siendo o ha sido víctima de una agresión sexual o hecho de

connotación sexual ejercido por un adulto o adolescente mayor de 14 años, deberá:

- 3.1. Escuchar y acoger al Niño/a. En el caso de que el relato se produzca en el marco de una actividad colectiva en la que participen otros NNA, el/la funcionario/a del establecimiento deberá realizar una **interrupción protectora**, proponiéndole al NNA que le acompañe a un espacio en el que pueda resguardarse la confidencialidad. El o la adulta debe actuar con calma y contener al niño, niña o adolescente. No deberá juzgar a el/la estudiante ni poner en duda su relato, demostrando explícitamente que se le cree. Debe reafirmarle a la víctima que no es culpable de la decisión y valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. No debe interrogar a el/la estudiante ni solicitar que repita el relato de la experiencia. Luego de escucharle, debe ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado/a por otras personas. Asimismo, se le informará los pasos que se seguirán, las personas que serán contactadas y las razones de esto.
  - 3.2. Realizar un registro escrito de lo relatado por el/la estudiante de forma textual y dar aviso de inmediato al encargado de convivencia escolar.
  - 3.3. Esta persona de forma inmediata o el mismo día conversará con el niño/a sin presionarle a entregar nuevamente el relato ni dar detalles del mismo. Los objetivos de esta entrevista serán los mismos que el punto 2.5. Además, deberá indagarse si la situación se ha detenido o hay riesgo que vuelva a ocurrir, si el niño/a mantiene contacto y/o convive con su agresor/a.
  - 3.4. Luego debe informar a la dirección del establecimiento de los hechos y proceder con el punto 4.
- 4. Abordaje de la situación con la familia y acciones de protección en favor del o la estudiante.**
- 4.1. Si la sospecha o responsabilidad de la vulneración de derechos recae sobre **personas externas a la familia y al personal del establecimiento**, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con otro miembro del equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar (de acuerdo a la definición de roles que tenga cada establecimiento) procederán a reunirse el mismo día o en la mañana del día siguiente con la madre, padre y/o apoderado/a del niño/a, a fin de explicarle la situación, y los pasos que deben seguirse en materias de denuncia de la situación y protección del niño o niña.
    - 4.1.1. Si la situación **no es constitutiva de delito**, se acordarán acciones para aumentar la protección del niño/a y para el despeje y aclaración de información, en especial si se tratara de una sospecha. Esto es aumentar el



acompañamiento al estudiante, alejarle de la persona agresora o de la cual se sospecha, etc. Adicionalmente, el establecimiento solicitará al apoderado/a, madre, padre o adulto/a responsable una evaluación psicológica y proteccional del niño/a, a fin de tener mayor claridad sobre los hechos, los pasos a seguir en materia de protección y abordar los efectos de la experiencia sobre el afectado/a.

- 4.1.2. Si la situación **es constitutiva de delito**, se realiza lo mismo que en el punto anterior (4.1.1) y además se explica que debe realizarse la denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones (idealmente Brisexme) o Carabineros (idealmente la Comisaría de la Familia) en un plazo de 24 horas. Se indicará a la familia que puede realizar la denuncia acompañada por la dirección del establecimiento o bien el éste realizará la denuncia en **el mismo plazo** mencionado. Luego de esta reunión informativa y dependiendo de la decisión de los apoderados, la Dirección procederá realizar la denuncia conjuntamente con la familia o de forma independiente.
  - 4.1.3. Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito, se debe realizar igualmente la denuncia a fin de que ello sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar los hechos ni recopilar pruebas, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.
  - 4.1.4. En el caso de que la **familia se oponga a la denuncia** y/o rechace realizar la evaluación proteccional del niño/a afectado/a, la dirección del establecimiento solicitará una medida de protección a Tribunales de Familia a favor del niño/a afectado/a presentando todos los antecedentes recabados e informará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la Comuna en un plazo no superior a 24 horas. De no existir OPD en la comuna, debe informarse de la situación al Servicio Nacional de Menores a través del Fono Orientación Maltrato (800 730 800).
  - 4.1.5. La persona que conduce la entrevista debe asegurarse que todo lo conversado en ella quede registrado en un documento firmado por todas las personas que participaron de la misma. Esta información debe comunicarse a la dirección del establecimiento y archivers.
- 4.2. En el caso de que la vulneración de derechos sea realizada o se sospeche que es realizada por **un miembro de la familia** del niño/a afectado/a:
    - 4.2.1. El encargado de convivencia escolar. y el/la director/a del establecimiento realizará entrevista con el padre, madre o cuidador/a no señalado/a como involucrado/a en los hechos, el mismo día o a la mañana del día hábil

siguiente a fin de informar de la situación y los pasos a seguir en materias de denuncia y protección.

4.2.2. La dirección del establecimiento realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros y además solicitará una medida de protección en favor del niño/a afectado/a al Tribunal de Familia, proporcionando todos los antecedentes recabados, dentro de un plazo de 24 horas. Adicionalmente derivará el caso de forma inmediata a la OPD de la comuna o informará al Fono Orientación Maltrato de Sename (800 730 800) en caso de no contarse con una OPD en la comuna.

4.2.3. Si **la situación de abuso no se ha detenido y/o el niño/a aún mantiene contacto con el presunto/a agresor/a**, se deberá generar en conjunto con el adulto/a protector/a una estrategia que permita interrumpir de forma inmediata ese contacto. Si la persona señalada como agresor/a convive con el niño/a se debe denunciar y solicitar apoyo a Carabineros, idealmente de la Dirección de Protección de la Familia, al Fono Niños (147) o en Santiago a la 48° Comisaría de la Familia, a fin de que se solicite una medida cautelar de protección urgente al Juez/a de Familia. De no obtenerse, se debe apoyar al adulto/a protector para activar la red social necesaria para que el niño/a no vuelva a tener contacto con el/la agresor/a.

4.2.4. Si **ambos padres o adultos/as con quienes convive el niño están involucrados en la agresión**, se contactará a un/a adulto/a de la red familiar que el niño/a haya indicado como figura de protección, con quienes se seguirán los mismos procedimientos indicados en el punto anterior (4.2.3). El encargado de convivencia escolar, deberá acompañar al niño/a hasta que esté seguro con un adulto/a de protección de su red familiar y social (ej. Madrina) o en alguna institución de protección. Se debe efectuar seguimiento del niño/a a la mañana siguiente y así mantener el acompañamiento mientras dure la judicialización del caso y se decreten las medidas de protección que otorguen el cuidado temporal a algún miembro de la familia, familia de acogida o institución de protección, con quienes se deberá mantener el contacto para el acompañamiento y apoyo al estudiante.

4.2.5. En caso de que la **familia no se presenta a la entrevista**, se realizarán las denuncias a Fiscalía, se solicitarán las medidas de protección y se harán las correspondientes derivaciones, según corresponda al caso, de acuerdo a lo señalado en los puntos anteriores.

4.3. En el caso en que el presunto agresor(a) fuere **un trabajador/a del establecimiento**, la Dirección:

4.3.1. Tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a, incluyendo apartar a dicho/a trabajador/a de todas las funciones que impliquen contacto

con estudiantes hasta la aclaración de los hechos o el final del procedimiento judicial. Esta medida se aplicará aun cuando se trate de una sospecha.

4.3.2. Además de la entrevista con el niño/a de acuerdo a lo indicado en los puntos 1, 2 y 3, la dirección del establecimiento citará a entrevista al trabajador/a señalado/a para informarle la situación, los pasos a seguir y escuchar su explicación o perspectiva de la situación.

4.3.3. La dirección del establecimiento, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, citará a los apoderados, padres o adultos responsables del cuidado del niño/a o niños/as involucrados/as, para informar de la situación; indicar los pasos a seguir en materia de denuncia y protección; y ofrecer apoyo.

4.3.4. Si los hechos no son constitutivos de delito y no procede una denuncia, o no se cuenta con una sospecha fundada, la dirección del establecimiento deberá iniciar un proceso administrativo de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Este proceso debiera realizar una revisión de los hechos señalados y activar medidas protectoras de el/la estudiante mientras dure la indagación de los hechos. Si la investigación interna diera por resultado una práctica de connotación sexual inadecuada por parte de el/la trabajador/a hacia el estudiante, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, y de acuerdo al nivel de gravedad de los hechos.

4.3.4.1. En el caso de prácticas más graves como acoso sexual, conductas de seducción hacia estudiantes, o comentarios explícitos sobre prácticas sexuales a estudiantes no acordes al plan de educación sexual del establecimiento, se debe evaluar la desvinculación del trabajador/a, si así lo permiten las normativas institucionales.

4.3.4.2. En el caso de hechos menos graves como comentarios o actitudes sexualizadas inadecuadas, se deberá establecer medidas de reparación (ej. pedir perdón al estudiante) y medidas pedagógicas que permitan un cambio de actitud y conducta (formación, acompañamiento pedagógico, acompañamiento por el equipo de orientación, etc.) el cual deberá realizarse por un período mínimo de 3 meses, sujeto a extensión según evaluación. Si al final del periodo no se observa cambio de actitud deberá evaluarse la separación definitiva de funciones que involucren

contacto con estudiantes o proceder a la desvinculación si así las normativas del establecimiento lo permiten.

- 4.3.5. Si los hechos son constitutivos de delito y se cuenta con un relato, detección o sospecha fundada, la dirección del establecimiento realizará la respectiva denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros, pudiendo la/s familia/s de los niños/as afectados/as acompañar este proceso, en un plazo de 24 horas, entregando todos los antecedentes recabados.
- 4.3.6. Tratándose del grooming, se aplicará el mismo procedimiento que en los casos de abuso sexual infantil, ajustándolos en lo que sea necesario. Ahora bien, si un miembro del establecimiento toma conocimiento de algún material donde se evidencie que existe grooming, éste deberá preocuparse de no perder dicho material tomando una fotografía inmediatamente. En caso que corresponda, se debe realizar una denuncia en un plazo de 24 horas a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.
- 4.3.7. La dirección del establecimiento **comunicará a la Comunidad Educativa** de los hechos ocurridos, las acciones iniciadas y las medidas de resguardo para proteger a los/as estudiantes. Esto se realizará a través de un comunicado oficial que se enviará por escrito a través del medio formal que se utilice para comunicarse con los/as apoderados/as (libreta de comunicaciones, correo electrónico), ciñéndose a la información oficialmente entregada por las autoridades competentes, velando en todo momento por proteger la intimidad de los/as estudiantes involucrados/as. Esta información deberá entregarse en un plazo de 48 horas y será actualizada por el mismo medio a medida que avance el desarrollo de la investigación, en caso que se trate de un proceso judicial, hasta la resolución final del caso, informando la declaración de culpabilidad o inocencia del trabajador/a señalado/a
- 4.4. En el caso que se señale como **presunto agresor/a otro/a estudiante mayor de 14 años** de edad, la dirección del establecimiento, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, citará a la madre, padre, apoderados y/o cuidadores legales del niño/a y les informará acerca de la situación y las acciones que se tomarán. En caso de hechos constitutivos de delito se informará acerca de la ley de Responsabilidad Penal Juvenil en términos de procedimientos, implicancias, y derechos. Además, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure el procedimiento y se aplicará lo contemplado en este Manual de convivencia escolar.

## 5. Medidas de apoyo pedagógico y seguimiento del caso

- 5.1. El establecimiento otorgará a los/as estudiantes afectados/as medidas de apoyo pedagógico, acompañamiento y **contención psicológica** durante todo el proceso, pudiendo sugerir la consulta con profesionales externos. En el caso de denuncias, este apoyo se realizará de forma previa a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, realizando seguimientos al menos cada tres meses. Para ello, el/la psicólogo/a del establecimiento realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con este tipo de apoyo.
- 5.2. La Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar. del establecimiento se encargarán de realizar el **seguimiento del caso por el cual se realizó denuncia y/o se solicitó medida de protección**. Para ello, mantendrá un contacto periódico y colaborará con Fiscalía, Tribunales de Familia y con los apoderados del niño/a afectado/a. En aquellas situaciones donde no se realizó denuncia ni se informó a Tribunales de Familia, es el encargado de convivencia escolar. junto al Equipo de Convivencia Escolar, quienes mantendrán el contacto con las instituciones y profesionales que participan del proceso, además de los apoderados/as del niño/a, con una frecuencia no menor a 2 meses.
- 5.3. La dirección informará a los apoderados del niño/a afectado/a respecto de toda información que reciba respecto del desarrollo judicial del caso, sea en sede penal o de familia. Esta información se comunicará por correo electrónico y en entrevistas personales a cargo de encargado de convivencia escolar. en caso que así se solicite por la familia, con 24 horas de plazo desde que se obtenga la información.
- 5.4. En el caso de que el señalado/a como responsable de la vulneración de derechos sea un trabajador/a y al finalizar el proceso judicial, el caso fuese desestimado se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico al o la trabajador/a para favorecer su reintegro. En el caso que el trabajador/a sea considerado culpable de delito se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad pudiendo desvincular al trabajador/a.
- 5.5. El establecimiento resolverá, pronunciándose sobre los hechos que activaron el protocolo, en los mismos términos en los que se haya realizado judicialmente por las autoridades competentes **inmediatamente** se realice este pronunciamiento o **en un plazo máximo de un año desde**

**realizada la denuncia, si el pronunciamiento judicial aún no se ha realizado en dicho plazo.** No obstante, la/el psicóloga/a del establecimiento podrá proseguir con el seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a, si éste/a así lo solicita. Dicho seguimiento cesará sólo cuando éste/a y sus apoderados/as así lo solicitan.

## **6. Medidas para prevenir situaciones de abuso al interior del establecimiento**

- Tratándose de conversaciones personales entre adultos y niños/as, se recomienda la presencia de dos adultos en dichas conversaciones (en dupla: psicóloga/o-Pedagogo/a), no pasar un tiempo desproporcionado en relación a las exigencias concretas de la reunión o entrevista con el/la estudiante o grupo de estudiantes, además de mantener puertas abiertas o realizar las entrevistas en espacios que permitan la visibilidad externa
- Ningún miembro del establecimiento debe consumir o proporcionar a los estudiantes alcohol o drogas durante su jornada laboral, tampoco se les puede ofrecer cigarrillos.
- Bajo ninguna circunstancia se puede mantener secretos con los/as estudiantes, éstos deben tener la seguridad de que todo lo que suceda dentro del Establecimiento podrá ser informado a sus madres, padres y apoderados/as.
- Es inconducente estar a solas con estudiantes en lugares sin visión desde el exterior o aislados.
- Las comunicaciones entre adultos y estudiantes estarán vinculadas al proceso educativo, por lo tanto, al mantener contacto telefónico o mediante correo electrónico con los estudiantes, éste tiene que ser con copia a quien la dirección instruya para estos fines.
- Es inadecuado que los/as docentes, personal auxiliar y administrativo tengan contacto por medio de redes sociales con los/as estudiantes.
- Los camarines y baños de adultos/as y estudiantes deben estar claramente diferenciados.
- Se prohíbe el uso o exhibición de cualquier material sexualmente explícito o pornográfico.
- En todas las actividades extra programáticas, los/as estudiantes deberán estar acompañados de forma permanente por a lo menos dos adultos/as.

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

El presente protocolo aborda la violencia escolar que se da entre pares, entre adultos, de un adulto a un estudiante o de un estudiante a un adulto no constitutiva de delito, sean agresiones físicas o psicológicas aisladas o que constituyan acoso escolar (bullying).

Este protocolo no aborda:

- Las acciones constitutivas de delitos contra estudiantes se abordarán de acuerdo al Protocolo de Actuación frente a la Sospecha o Detección de Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Las agresiones ejercidas por el padre, madre, o cuidador legal del niño/a así como por profesores/as o trabajadores/as del establecimiento, las cuales son consideradas maltrato infantil en cuanto son realizadas por un/a adulto/a al cuidado del niño/a que ejerce un rol de autoridad frente a el o ella y que es garante de sus derechos. Por tanto, para estas situaciones deberá utilizarse el Protocolo de Actuación frente a la Sospecha o Detección de Situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes.
- Las agresiones sexuales deberán abordarse según el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes

La violencia escolar puede ejercerse de maneras diversas mediante agresiones físicas (golpes, empujones, cortes, quemaduras) o psicológicas (insultos, amenazas); dirigidas como amenazas o daños a la persona, su honra o reputación (humillaciones, rumores), sus pertenencias, seres queridos; o atentar contra su cultura, creencias y otros aspectos importantes en la vida de una persona. Esta violencia puede ejercerse de forma directa y presencial o de forma virtual como por ejemplo a través de acoso telefónico o redes sociales en internet. Asimismo, puede ocurrir dentro del espacio físico del establecimiento educativo o fuera de él.

Cuando se está frente a una situación aislada o no frecuente se habla de agresión. El acoso escolar (bullying) se configura cuando se dan las siguientes características:

- Abuso de poder, dada por una desigualdad de poder entre la víctima y quien acosa. Esta desigualdad puede darse por edad, tamaño, diferencias sociales o características de personalidad.

- Reiteración, de las agresiones en el tiempo que se vuelven frecuentes y se mantienen durante un largo periodo.
- Aislamiento y silenciamiento de la víctima, producto de la sensación de indefensión, falta de apoyo social, vergüenza o temor de la víctima ante amenazas recibidas, que le mantienen atrapada en la relación de abuso.

Esta conducta puede ser considerada una falta grave dependiendo de los hechos del caso, y puede ser sancionada conforme al Manual de convivencia.

El Equipo de Convivencia escolar será el encargado del abordaje de las situaciones de violencia escolar no constitutivas de delito al interior de la comunidad educativa. Las situaciones que constituyan delitos y tengan como víctima a un niño, niña o adolescente deberán ser abordadas según el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Los padres, madres, apoderados, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa deberán recurrir a este equipo para dar a conocer las situaciones de las que estén siendo víctimas alguno de sus miembros.

Cualquier trabajador/a del establecimiento que se entere de una situación de violencia escolar que está afectando a uno/a o más estudiantes tendrá un plazo de 48 horas para comunicar la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar.

#### **1. Actuación ante acoso escolar o agresiones no constitutivas de delito de un/a estudiante a otro/a**

El Equipo de Convivencia escolar:

1. Recibirá el reporte de las madres, padres y/o apoderados que se enteran de que su hijo/a o representado/a es víctima de acoso escolar u otros/as miembros de la comunidad que informen los hechos.
2. Recolección de antecedentes: el Equipo de Convivencia tendrá un plazo de 5 días para recolectar los antecedentes, entrevistando a los/as estudiantes implicados/as o que hayan sido testigos de los hechos y con el personal que pueda tener información, dando a cada uno/a la oportunidad de explicar los hechos según su punto de vista. Se deberá tomar registro escrito de estas indagaciones. Durante esta indagación quien ha sido víctima debe ser entrevistado/a de forma personal y nunca debe ser enfrentado/a con su presunto/a agresor/a.
3. El /la encargado/a de Convivencia Escolar, recopilará los registros realizados por su equipo y redactará un informe con los antecedentes recabados dentro de los 2 días siguientes.
4. Este informe se presentará al Equipo de Convivencia, la Dirección el equipo pedagógico y el/la psicóloga/a, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes para abordar el caso, dentro de los 2 días siguientes a recibir el informe.



5. El encargado/a de Convivencia escolar informará a la brevedad a las madres, padres y/o apoderados de los/as estudiantes implicados y les citará a reunión dentro de un plazo de 5 días hábiles donde se analizará y darán a conocer las medidas **medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias** adoptadas de acuerdo al manual de Convivencia escolar.
6. Los/as estudiantes implicados también deberán ser informados de estas resoluciones por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar en los mismos plazos que sus familias.

**Maltrato no constitutivo de delito de un/a adulto/a hacia estudiante:**

1. Esta situación reviste especial gravedad de acuerdo a la normativa vigente (artículo 16 D, Ley General de Educación) Si un miembro de la comunidad escolar tiene conocimiento del maltrato de un/a adulto/a hacia un/a estudiante, debe comunicarlo en un plazo de 48 horas al encargado/a de Convivencia Escolar, quién deberá realizar un registro escrito de esta información.
2. Si el/la adulto/a que ejerce la agresión fuera un miembro de la comunidad escolar distinto al padre, madre, cuidador/a legal o funcionario/a del establecimiento, el encargado/a de Convivencia Escolar u otro miembro de su equipo (según haya definido el establecimiento) deberá realizar las siguientes acciones:
  3. Recopilar antecedentes dentro de un plazo de 7 días:
    - a. Un miembro del Equipo de Convivencia entrevistará al estudiante afectado/a e indagará acerca de los hechos con el estudiante implicado/a, mencionándole las razones por las que se está preocupado por él o ella, acogiéndole, conteniéndole y haciéndole sentir seguro/a. Se debe cuidar de no interrogarle ni presionarle a dar un relato, evitando cualquier forma de revictimización. Si se obtiene un relato, se debe creerle y no juzgarle, además de asegurarle que no es responsable ni culpable del hecho. Se debe agradecer su confianza y ofrecer acompañamiento además de decirle que se buscará ayuda para protegerle y que la situación no se repita. . Además, se deberán registrar los antecedentes con detalle, escribiendo de forma textual lo relatado por el niño/a.
    - b. Entrevistar a quienes hayan sido testigos de los hechos y/o puedan proporcionar información de los mismos. Tomar registro escrito de los hechos reportados.
  4. El Equipo de Convivencia y la Dirección del establecimiento estudiarán el caso con el equipo pedagógico y el/la psicólogo/a, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes para abordar el caso.
  5. Las madres, padres y/o apoderados del estudiante que ha sido víctima de maltrato serán informados a la brevedad y serán citados/as convocados/as dentro de un plazo de 5 días hábiles a reunión donde se analizará y darán a conocer las medidas adoptadas de acuerdo al manual de Convivencia escolar.

6. Si el/la adulto/a agresor/a fuera el padre, madre o apoderado, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas en forma provisoria durante la etapa de recolección de antecedentes, y luego en forma definitiva según las conclusiones a las que se llegue luego de dicha etapa:
  - Limitar la asistencia de forma fundada del padre, madre o apoderado involucrado a actividades escolares.
  - Solicitar de forma fundada que se cambie al apoderado.

### **Maltrato no constitutivo de delito de estudiante hacia adulto:**

Puede ser considerada una falta grave dependiendo de los hechos del caso.

El encargado/a de convivencia escolar y su equipo deberán:

1. Recopilar información acerca de los hechos por medio de:
  - a. Entrevista al estudiante señalado/a como agresor/a a fin de comprender sus motivaciones y que pueda dar una explicación de lo sucedido desde su punto de vista
  - b. Entrevista para escuchar la versión de el/la adulto/a agredido/a.
  - c. Información proveniente de testigos del hecho.
2. Analizar el contexto de lo sucedido, y los motivos que llevaron al estudiante a agredir al adulto aplicando el procedimiento para agresión no constitutivo de delito entre estudiantes adaptado.
3. Adoptar medidas, entre las que se sugieren la mediación u otra forma de solución alternativa de conflictos, así como las medidas disciplinarias y pedagógicas conforme a lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.</b></p>
---

El presente protocolo se refiere a las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un niño, niña o adolescente del establecimiento educativo que no están incluidas en otros protocolos específicos que aborden violencia hacia los estudiantes.

Incluye la actuación ante las diversas formas de maltrato tales como maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono que el niño/a pueda recibir por parte de quien lo tenga a su cuidado, incluyendo los/as trabajadores/as del establecimiento;

las agresiones realizadas por terceros no miembros de la comunidad escolar en contra de un/a estudiante, y las agresiones constitutivas de delito realizadas por otro/a estudiante mayor de 14 años.

Excluye las agresiones sexuales y la violencia entre pares no constitutiva de delito al interior de la comunidad educativa, en cuanto estas situaciones deben abordarse de acuerdo a los protocolos específicos diseñados para ellas.

### **1. Activación protocolo ante SOSPECHA de una situación de vulneración de derechos o maltrato hacia la Niñez**

En caso de que uno o más profesores/as de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario/a del establecimiento educativo reciba un relato de otros/as estudiantes, o una develación indirecta del niño/a afectado/a (ej. Comentarios, dibujos) u observe indicadores (ej. conducta, apariencia) o situaciones que permitan sospechar que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado/a o vulnerado en sus derechos, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- 1.1. La persona que observó la situación debe redactar un relato escrito de lo observado justificando las razones de la sospecha de vulneración de derechos y comunicar la situación acompañando el relato escrito al Encargado de Convivencia Escolar o Trabajadora Social en caso de no estar disponible, de forma inmediata o a más tardar a primera hora del día hábil siguiente (solo si no estuviera disponible la persona en ese momento).
- 1.2. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el niño/a afectado/a a fin de indagar en la situación de sospecha. Esta reunión debe llevarse a cabo el mismo día en que se comunique la sospecha o en su defecto en la mañana del día hábil siguiente. En dicha entrevista se comunicará al niño/a, considerando su edad y etapa de desarrollo, las razones por las que se está preocupado/a por el o ella y las situaciones que se han observado, invitando al niño/a a conversar de lo que puede estar pasando, sin interrogarle ni presionarle. Adicionalmente se indagará con el estudiante quiénes son las personas adultas de su familia o red social más cercana que considera de confianza y protección, fin de poder contactarlas en caso de ser requerido su apoyo
- 1.3. La entrevista con el niño o niña debe registrarse describiendo el motivo de la misma, la información entregada por el o la estudiante, los acuerdos a los que se llegó y la fecha, hora y nombre de quien entrevistó. Los comentarios, explicaciones y/o relatos del niño o niña acerca de la situación de sospecha deben registrarse de forma textual. Además, debe quedar claro de qué tipo de vulneración de derechos se trata, si es

constitutiva o no de delito, y quién o quiénes serían las personas señaladas como responsables de la vulneración.

- 1.4. Si se obtiene un relato de una situación de maltrato o vulneración de derechos, se procede con el punto 2 de este protocolo.
- 1.5. Si la situación que levantó la sospecha tiene una explicación razonable o creíble distinta a una situación de vulneración de derechos y si no se observan otros indicadores contextuales de vulneración en el o la estudiante, se descarta temporalmente la sospecha, se registra la entrevista y se mantiene el acompañamiento con el o la estudiante de acuerdo a lo siguiente:
  - 1.5.1. En el caso que la indagación indicara la presencia otras situaciones de riesgo o que afecten la integridad, desarrollo o salud física y/o emocional del estudiante, distintas a una vulneración de derechos, se debe comunicar y derivar el caso al equipo de orientación del establecimiento para que realice las intervenciones pertinentes.
  - 1.5.2. En caso contrario, se establece un plan de seguimiento del o la estudiante por un período de 3 meses, que tiene como objetivo reforzar el vínculo con el niño/a y prestar mayor atención a la presencia de nuevos indicadores de vulneración. Para ello la persona que entrevista solicitará apoyo a los profesionales de orientación o Convivencia Escolar en dicho ciclo, y a él o la profesora jefe, pidiéndoles su mayor observación e informando lo mínimo que requieren para abordar la situación. A fin de resguardar la confidencialidad en el manejo de la información, se les debe hacer firmar una carta en que se comprometen a no comentar la situación con ninguna otra persona. Si al cabo del período no se observan nuevos indicios de una situación de maltrato y/o vulneración de derechos, se archiva el caso, quedando todo lo realizado en una carpeta de registro. En cambio, si lo observado permite levantar una nueva sospecha, se activa nuevamente este protocolo, pero esta vez no se desestima la sospecha, sino que se procede con el punto 4.
- 1.6. Si durante la entrevista a pesar de no obtener un relato, se observan indicadores que permiten mantener la sospecha, la explicación no parece creíble y/o la situación observada contiene elementos suficientes para contar con una sospecha fundada, se registra la entrevista, se comunica la información a la dirección del establecimiento de forma inmediata y se procede con el punto 3.

## 2. Activación del protocolo frente a una DETECCIÓN O DEVELACIÓN DIRECTA de vulneración derechos.

En caso de que uno o más profesores/as de las/os estudiantes, así como cualquier otro funcionario/a del establecimiento educativo observe una situación o reciba un relato de parte de una niña, un niño o adolescente que señale que está siendo víctima de maltrato u otra vulneración de derechos, se deberán adoptar las siguientes medidas de actuación:

2.1. Cuando se observe de forma directa una situación de vulneración de derechos se debe proceder de acuerdo al riesgo que la situación implica para el niño/a.

2.1.1. Si se trata de una situación **constitutiva de delito o una vulneración que ponga en riesgo la integridad física y/o mental del niño/a** (ej. Maltrato físico, negligencia grave o desamparo) se debe realizar una interrupción protectora del hecho y prestar auxilio al niño/a de forma inmediata apartándole de quien le agrede si este fuera el caso. En lo posible esto debe realizarse en compañía de otro docente y/o funcionario/a del establecimiento. Luego se debe llevar al niño/a a un lugar seguro; explicar la situación y contenerle; e informarle que se contactará con la persona encargada de abordar estas situaciones.

Deberá realizar un registro por escrito del hecho y comunicarlo inmediatamente, luego de contener al niño/a, a la dirección del establecimiento y a el Encargado de Convivencia Escolar quién entrevistará de inmediato al niño/a. Este profesional debe entrevistar al niño/a, a fin de escucharle y contenerle, indagar acerca de la situación, evaluar el nivel de riesgo en que se encuentra el niño/a e informarle los pasos que se seguirán y las razones de ello. Luego debe proceder según el punto 3.

2.1.2. Si se trata de una **situación de menor gravedad**, en cuanto no está en grave riesgo la integridad física o mental del niño/a, pero si implica un maltrato que puede afectar su salud física y/o mental y su desarrollo, se procederá a registrar el hecho y entregar la información a el Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata y, de no ser posible, a más tardar a la mañana del día hábil siguiente.

2.1.3. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá entrevistar al niño/a afectado/a ese mismo día o a más tardar a la mañana del día hábil siguiente, para manifestarle su punto de vista sobre lo observado, evaluar el nivel de riesgo e informar al niño/a de los pasos que se seguirán y el motivo de ello, considerando la opinión del estudiante de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo. Si durante esta entrevista el niño/a da cuenta de un relato, y/o se detecta una situación de mayor gravedad se procederá activando la parte del

protocolo que corresponda a dicha situación. De lo contrario se continuará con el punto 3.

2.2. Cuando se trate de una **develación directa**, la persona que reciba el relato deberá escuchar y acoger al Niño/a. En el caso de que el relato se produzca en el marco de una actividad colectiva en la que participen otros NNA, el funcionario/a del establecimiento deberá realizar una **interrupción protectora**, proponiéndole al NNA que lo acompañe a un espacio en el que pueda resguardarse la confidencialidad. El o la adulta debe actuar con calma y contener al niño, niña o adolescente. No deberá juzgar a el/la estudiante ni poner en duda su relato, demostrando explícitamente que se le cree. Debe reafirmarle a la víctima que no es culpable de la situación y valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. No debe interrogar al estudiante ni solicitar que repita el relato de la experiencia. Tampoco debe pedirle, ni obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Luego de escucharle, debe ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado/a por otras personas. Asimismo, se le informará los pasos que se seguirán, las personas que serán contactadas y las razones de esto.

2.3. Luego de deberá realizar un **registro escrito de lo relatado** por el/la estudiante y dar aviso de inmediato el Encargado de Convivencia Escolar

2.4. Esta persona de forma inmediata o el mismo día conversará con el niño/a sin presionarle a entregar nuevamente el relato ni dar detalles del mismo. El objetivo será evaluar el nivel de riesgo en que se encuentra, indagando factores de riesgo y protección, así como si la situación relatada se ha interrumpido o puede que se presente nuevamente. Luego se informará al niño/a los pasos a seguir y las razones de ello, considerando la opinión del niño/a en las decisiones a tomar, de acuerdo a su edad y etapa de desarrollo. Debe proseguir con el punto 3.

### **3. Abordaje de la situación con la familia y acciones de protección en favor del/la estudiante.**

3.1. Si la sospecha o responsabilidad de la vulneración de derechos recae **sobre personas externas a la familia y al personal del establecimiento**, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con otro miembro del equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar (de acuerdo a la definición de roles que tenga cada establecimiento) procederán a reunirse el mismo día o en la mañana del día siguiente con la madre, padre y/o apoderado/a del niño/a, a fin de explicarle la situación, y los pasos que deben seguirse en materias de denuncia de la situación y protección del niño o niña.

3.2. Si la situación **no es constitutiva de delito**, se acordarán acciones para aumentar la protección del niño/a y para el despeje y aclaración de

información, en especial si se tratara de una sospecha. Esto es aumentar el acompañamiento al estudiante, alejarle de la persona agresora o de la cual se sospecha, etc. Adicionalmente el establecimiento solicitará al apoderado/a, madre, padre o adulto responsable una evaluación psicológica y proteccional del niño/a, a fin de tener mayor claridad sobre los hechos, los pasos a seguir en materia de protección y abordar los efectos de la experiencia sobre el afectado/a.

- 3.3. Si los hechos son **constitutivos de delito**, se realiza lo mismo que en el punto anterior (3.2) y además se explica que debe realizarse denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros (se sugiere seguir ese orden de prioridad) en un plazo de 24 horas. Se indicará a la familia que puede realizar la denuncia acompañada por la Dirección del establecimiento o bien este último realizará denuncia en **el mismo plazo** mencionado. Luego de esta reunión informativa y dependiendo de la decisión de los apoderados/as, la Dirección procederá realizar la denuncia conjuntamente con la familia o de forma independiente.
- 3.4. Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito se debe realizar igualmente la denuncia a fin de que ello sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar la sospecha o recopilar pruebas de vulneración grave de derechos hacia la niñez, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes
- 3.5. En el caso de que la **familia se oponga a la denuncia** y/o rechace realizar la evaluación proteccional del niño/a afectado/a, la Dirección del establecimiento solicitará una medida de protección a Tribunales de Familia a favor del niño/a afectado/a presentando todos los antecedentes recabados e informará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la Comuna en un plazo no superior a 24 horas. De no existir OPD en la comuna, en el caso de Santiago, debe informarse el caso al Fono Orientación Maltrato del Servicio Nacional de Menores (800 730 800).
- 3.6. La persona que conduce la entrevista debe asegurarse que todo lo conversado en ella quede registrado en un documento firmado por todas las personas que participaron de la misma. Esta información debe comunicarse a la dirección del establecimiento y archivers.
- 3.7. En el caso de que la vulneración de derechos sea realizada por **un miembro de la familia** del niño/a afectado/a, se procederá de acuerdo al tipo de vulneración:
  - 3.7.1. Si la situación es maltrato físico relevante y/o un hecho constitutivo de delito la persona que realizó la entrevista con el niño/a junto al director/a informará al apoderado/a que no esté involucrado/a en la

sospecha en el mismo plazo señalado en el punto 3.1.. En este caso, además de realizar la denuncia respectiva a Fiscalía, PDI o Carabineros, la dirección del establecimiento solicitará una medida de protección en favor del niño/a afectado al Tribunal de Familia presentando todos los antecedentes recabados. Ambas acciones deben realizarse en un plazo de 24 horas. Adicionalmente, se realizará de forma **inmediata** la derivación a la OPD o se informará al Fono Orientación Maltrato de Sename (800 730 800) de no existir OPD en la comuna.

3.7.2. Si el/la **agresor/a convive con el niño y/o la integridad del niño/a se encuentra en grave riesgo**, se deben realizar las acciones inmediatas para interrumpir la vulneración. Para ello se debe apoyar al apoderado/a protector/a a activar su red familiar y social para conseguir protección para el niño o niña. Si ello no fuera suficiente, se realizará la denuncia y se pedirá apoyo a Carabineros, idealmente de la Dirección de Protección de la Familia, al Fono Niños (147) o en Santiago a la 48° Comisaría de la Familia, a fin de que se solicite una medida cautelar de protección urgente al Juez/a de Familia.

3.7.3. Si **ambos padres o adultos/as con quienes convive el niño/a están involucrados**, se contactará a un/a adulto/a de la red familiar que el niño/a haya indicado como figura de protección, con quien se seguirán los mismos procedimientos indicados en el punto anterior (3.7.2). En este caso el encargado de convivencia escolar deberá acompañar al niño/a hasta que esté seguro con un adulto/a de protección de su red familiar y social (ej. Madrina) o en alguna institución de protección. Se debe efectuar seguimiento del niño/a a la mañana siguiente y así mantener el acompañamiento mientras dure la judicialización del caso y se decreten las medidas de protección que otorguen el cuidado temporal a algún miembro de la familia, familia de acogida o institución de protección, con quienes se deberá mantener el contacto para el acompañamiento y apoyo al estudiante.

3.7.4. Si la situación corresponde a **otro tipo de vulneración de derechos no constitutiva de delito**, tal como negligencia, maltrato psicológico y/o maltrato físico no relevante, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con un miembro del equipo de orientación y/o Convivencia escolar (según lo defina cada comunidad educativa) realizará entrevista con el apoderado/a, madre, padre y/o persona que tenga el cuidado del niño o niña, en el mismo plazo señalado en el punto 3.1, a fin de: poner en conocimiento de la situación; indagar factores de riesgo y protección; informar por qué se estaría ante una vulneración de derechos; proporcionar psicoeducación respecto a los efectos negativos de estas prácticas sobre el bienestar y desarrollo del niño/a; e informar sobre los pasos que se seguirán. Asimismo, debe



comprometerse a los padres y/o cuidadores en un trabajo de acompañamiento a realizarse tanto por el equipo de orientación del establecimiento, como solicitando evaluación y apoyo profesional externo en materia de parentalidad y crianza, así como evaluación psicológica y proteccional para el niño/a.

- 3.7.5. Si la situación de vulneración implica un **riesgo importante a la integridad, desarrollo y salud física y/o mental del estudiante**, la dirección del establecimiento solicitará igualmente una medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la entrevista con el niño/a, y derivará el caso a la OPD de la comuna, o al Fono Orientación Maltrato (800 730 800) en caso de no contarse con OPD en el territorio. En caso de negligencia grave o desamparo que ponga la integridad física del niño/a en grave riesgo, se procederá de acuerdo al punto 3.7.2 y 2.7.3, según sea el caso.
- 3.7.6. Si la situación de vulneración **no implica un riesgo mayor y se observa disposición de los/as adultos/as de la familia a mejorar sus prácticas de cuidado y crianza** a fin de respetar y cumplir su rol de garante de los derechos del niño/a, se procede a establecer un plan de acompañamiento, por un periodo inicial no inferior a 3 meses y susceptible de prolongarse según evaluación. Este plan tiene como objetivo interrumpir las situaciones de vulneración de derechos, desarrollar habilidades parentales y abordar los efectos de la situación de vulneración en el niño/a. Para ello debiera incluir acompañamiento para el/la estudiante y sus adultos/as responsables por parte del establecimiento; asistencia a programas de apoyo en parentalidad (talleres, intervención psicosocial, psicoeducación, terapia familiar) y evaluación y atención psicológica para el niño/a. El compromiso de participar del proceso de acompañamiento debe ser firmado por las personas participantes de la entrevista. Si la familia no acepta este plan, o al cabo de los primeros 3 meses no se observa mejorías ni compromiso con el proceso, se procede según el punto 3.5
- 3.7.7. Ante la duda si una situación implica o no un riesgo importante, o constituye o no un delito, debe procederse como si implicara un grave riesgo o constituyera un delito.
- 3.7.8. En caso de que la **familia no se presenta a la entrevista**, se realizarán las denuncias a Fiscalía, se solicitarán las medidas de protección y se harán las correspondientes derivaciones, según corresponda al caso de acuerdo a lo señalado en los puntos anteriores y en los mismos plazos. Luego se informará por escrito de las decisiones y acciones realizadas al apoderado/a.

3.8. En el caso en que el presunto agresor(a) fuere **un trabajador/a del establecimiento**, la Dirección tomará todas las medidas necesarias para proteger al niño/a.

3.8.1. Además de la entrevista con el niño/a de acuerdo a lo indicado en los puntos 1 y 2, la dirección citará a entrevista al trabajador/a señalado/a para informarle la situación, los pasos a seguir y escuchar su explicación o perspectiva de la situación.

3.8.2. La dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados/as, padres o adultos responsables del cuidado del niño/a o niños/as involucrados/as, para informar de la situación; indicar los pasos a seguir; y ofrecer apoyo. En caso que se esté frente a un delito, se debe informar donde realizar la denuncia, explicando que si ellos no deciden hacerla, de acuerdo a la ley, es el establecimiento quien procederá a realizarla en un plazo de 24 horas.

3.8.3. Si los hechos **no son constitutivos de delito** y no procede una denuncia, o no se cuenta con una sospecha fundada, la dirección del establecimiento deberá iniciar un proceso administrativo de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Este proceso debiera realizar una revisión de los hechos señalados y activar medidas protectoras del estudiante mientras dure la indagación de los hechos, por ejemplo, evitando el contacto entre este trabajador/a y el/la estudiante.

3.8.4. Si la investigación interna diera por resultado una práctica por parte del trabajador/a hacia el/la estudiante que confirmara una vulneración de derechos, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Si por el contrario no se confirmara una vulneración de derechos ni mala práctica por parte del trabajador/a, el asunto deberá tratarse como un conflicto de convivencia, aplicando el protocolo respectivo.

3.8.5. Si los hechos son **constitutivos de delito** y se cuenta con un relato, detección o sospecha fundada, la dirección del establecimiento realizará la respectiva denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros, pudiendo la(s) familia(s) de los niños/as afectados/as acompañar este proceso, en un plazo de 24 horas. Desde que se tome conocimiento de los hechos se **apartará dicho trabajador/a** de todas las funciones que impliquen contacto con estudiantes hasta la aclaración de los hechos o el final del procedimiento judicial.

3.8.6. La dirección **comunicará a la Comunidad Educativa** de los hechos ocurridos, las acciones iniciadas por el establecimiento y las medidas de resguardo para proteger a los/as estudiantes. Esto se realizará a través de un comunicado oficial que se enviará por escrito a través del medio formal que se utilice para comunicarse con los/as apoderados/as (libreta de comunicaciones, correo electrónico) , ciñéndose a la información oficialmente entregada por las autoridades competentes, velando en todo momento proteger la intimidad de los/as estudiantes involucrados/as. Esta información deberá entregarse en un plazo de 48 horas y será actualizada por el mismo medio a medida que avance el desarrollo de la investigación, en caso que se trate de un proceso judicial, hasta la resolución final del caso, informando la declaración de culpabilidad o inocencia del trabajador/a señalado/a.

3.9. Si se trata de **agresiones constitutivas de delito realizadas por otro/a estudiante** del establecimiento mayor de 14 años, la dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, citará a la madre, padre, apoderados/as y/o cuidadores/as legales del niño/a, informando la situación, las acciones que se tomarán y los procedimientos, implicancias y derechos contemplados en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Luego, la dirección del establecimiento procederá a realizar la denuncia respectiva a Fiscalía, PDI o Carabineros. Adicionalmente, en este caso se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure el procedimiento y se aplicará lo contemplado en este Manual de convivencia escolar.

#### 4. Medidas de apoyo pedagógico y seguimiento del caso

4.1. El establecimiento otorgará a los/as estudiantes afectados/as medidas de apoyo pedagógico, acompañamiento y **contención psicológica** durante todo el proceso, pudiendo sugerir la consulta con profesionales externos. En el caso de denuncias, este apoyo se realizará de forma previa a la denuncia, durante la investigación judicial y posteriormente a la resolución del caso, independientemente del resultado de la misma. El seguimiento de la salud psicológica del niño/a afectado/a se realizará con la periodicidad que se requiera, realizando seguimientos al menos cada tres meses. Para ello, el/la psicólogo/a del establecimiento realizará atención psicológica o se pondrá en contacto con el/la psicólogo/a externo/a del niño/a, en caso de que cuente con apoyo externo.

4.2. La Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, se encargarán de realizar el **seguimiento del caso por el cual se realizó denuncia y/o se solicitó medida de protección**. Para ello, mantendrá un contacto periódico y colaborará con Fiscalía, Tribunales de Familia y con el apoderado/a del niño/a afectado/a. En aquellas situaciones donde no se

realizó denuncia ni se informó a Tribunales de Familia, es el Encargado de Convivencia Escolar junto al equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar (según el caso y definición del Establecimiento) quienes mantendrán el contacto con las instituciones y profesionales que participan del proceso, además de los apoderados/as del niño/a.

- 4.3. La dirección informará a los apoderados/as del niño/a afectado/a respecto de toda información que reciba respecto del desarrollo judicial del caso, sea en sede penal o de familia. Esta información se comunicará por correo electrónico y en entrevistas personales en caso que así se solicite por la familia.
- 4.4. En el caso de que el/la señalado/a como responsable de la vulneración de derechos sea un/a trabajador/a y al finalizar el proceso judicial, el caso fuese desestimado, se reintegrará al trabajador/a a sus funciones normales. El establecimiento ofrecerá apoyo psicológico a el/la trabajador/a para favorecer su reintegro. En el caso que sea considerado culpable de delito se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad pudiendo desvincular al trabajador/a. En caso de vulneraciones no constitutivas de delito, además de las sanciones, si el trabajador/a continúa en el establecimiento deben aplicarse medidas pedagógicas fin de mejorar las prácticas del trabajador/a con los estudiantes (ej. Talleres de formación, acompañamiento por parte del equipo de orientación), y establecer medidas de reparación con el o la estudiante y su familia (ej. Pedir perdón formalmente). Estas medidas pedagógicas deben establecerse por un plazo mínimo de 3 meses y ser revisadas al final de dicho período, extendiéndolas de ser necesario y manteniendo la observación por otros 3 meses. Si no se observan cambios deberán tomarse decisiones respecto a la permanencia de dicho/a trabajador/a de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- 4.5. El Establecimiento educativo resolverá, pronunciándose sobre los hechos que activaron el protocolo, en los mismos términos en los que se haya realizado judicialmente por las autoridades competentes **inmediatamente** se realice este pronunciamiento o **en un plazo máximo de un año desde realizada la denuncia, si el pronunciamiento judicial aún no se ha realizado en dicho plazo**. No obstante, la/el psicóloga/a del establecimiento podrá proseguir con el seguimiento de la salud psicológica al niño/a afectado/a, si éste/a así lo solicita. Dicho seguimiento cesará sólo cuando éste/a y sus apoderados/as así lo solicitan.

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Con el propósito de garantizar el debido ejercicio del derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, se ha elaborado el siguiente protocolo de actuación.

**Consideraciones generales de actuación: académicas y administrativas.**

1. Las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Las alumnas se encontrarán cubiertas por el seguro escolar reglamentado en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.
3. Si se presentan dificultades emocionales o de aprendizaje, las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes podrán contar con apoyo psicológico y del Comité de Buena Convivencia, además se informará a las madres, padres o representantes legales, por si prefirieran buscar externalización del apoyo emocional, es decir profesionales del ámbito privado.
4. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
5. También, las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a asistir a todas las actividades organizadas por el establecimiento que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, siempre y cuando no existan indicaciones del médico tratante que lo impidan.
6. Se establecerá un sistema de evaluación y promoción académica alternativo para las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes.
7. El calendario pedagógico será de carácter flexible, además cada docente realizará una propuesta curricular adaptada que integre contenidos específicos sobre maternidad y cuidado del Niño o Niña lo que será de conocimiento de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes, y de sus respectivos apoderados/as.
8. Se creará un sistema de tutorial, que permita dar seguimiento académico para las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes. Para este efecto se nombrará un docente responsable de supervisar la realización del programa de evaluación, adaptación curricular y promoción académica.
9. Si existen estudiantes embarazadas o madres que presentan necesidades especiales se tendrán que incorporar al currículo aspectos específicos que

aseguren que las estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad, paternidad y cuidados del Niño o Niña.

### **Primera Etapa: información y comunicación de estado de embarazo.**

1. La dirección del colegio tomará conocimiento del estado de embarazo o paternidad del o la estudiante. Idealmente el apoderado o apoderada del o la estudiante deberá informar oportunamente a la dirección del establecimiento.
2. El/ la estudiante en caso de no haber informado a su madre, padre y/o representantes legales podrá acudir a Dirección a informar directamente.
3. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento.

#### **Actuación:**

Si es el/la estudiante quien comunica, o la información es a través de un tercero se tomarán las siguientes medidas:

- 1.- Acoger a la o él estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- 2.- Brindar apoyo psicológico para informar a la madre, padre o representantes legales de la situación.

### **Segunda Etapa: Medidas de apoyo**

**Responsable:** Encargado(a) de la convivencia escolar en coordinación con psicóloga/o del establecimiento, informarán y coordinarán las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar el derecho a la educación y la permanencia en el establecimiento de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes padres.

#### **Actuación:**

1. Se sostendrá una reunión entre la estudiante en estado de embarazo, las madres y padres y se le comunicará sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento a nivel académico y administrativo.
2. En el ámbito de la convivencia escolar, sobre las estudiantes en estado de embarazo los procedimientos y exigencias serán los mismos que se establecen para el resto de los/as alumnos/as, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.
3. En el ámbito académico se elaborará de forma participativa con la estudiante embarazada un programa especial que contempla un calendario flexible de asistencia a clases considerando los siguientes aspectos:

períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento, se incorporará en el calendario la asistencia de la estudiante a los controles médicos, se explicitará que este calendario considera procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

### **Actuaciones específicas: período de embarazo**

1. El establecimiento garantizará el ejercicio de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, para asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo. Presentando carnet de control médico.
2. En el caso de la estudiante embarazada, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias del establecimiento más cómodo para evitar estrés o posibles accidentes.
4. La psicóloga activará las redes de apoyo afectivo de las estudiantes embarazadas para acompañar el proceso de embarazo, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (Necesidades especiales).
5. Las estudiantes participaran de las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante.

### **Actuaciones específicas: período de maternidad y paternidad**

1. La madre estudiante, tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual tiene que ser informado a la Dirección del establecimiento educativo.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

### **Tercera Etapa: Evaluación y cierre del protocolo**

**Responsables:** Dirección del Establecimiento Educacional.

**Actuación:**

1. La dirección del establecimiento citará a todos los responsables a una reunión evaluativa y de retroalimentación sobre los procedimientos y actuación realizados en este protocolo específico.



2. Se realizará un informe final, además se dará cuenta de la calificación y el funcionamiento del protocolo.
3. Se modificarán los aspectos necesarios estipulados en el protocolo de actuación de ser necesario.





## **SALAS DE LACTANCIA EN LICEOS MUNICIPALES**

**Objetivo:** fomentar la lactancia materna exclusiva por parte de las madres pertenecientes a los distintos establecimientos educacionales de la comuna de Peñaflores.

Se pretende gestionar en Liceo República del Brasil y Peñaflores espacios apropiados y acondicionados para que estudiantes, docentes y otras trabajadoras de la institución puedan realizar extracción de leche materna de forma cómoda, segura e higiénica y de la misma forma disponer de maquinaria que permita la refrigeración y conservación de la leche de manera óptima.

Todo lo antes mencionado favorece la futura producción de leche por parte de las madres y además evitar complicaciones.

La implementación de Salas de Lactancia es una estrategia que permite dar respuesta a la necesidad de apoyar a todas las mujeres que han optado por la lactancia materna y desean mantenerla en los distintos espacios en que se desarrolla su vida cotidiana.

Tiene por objetivo establecer un standard básico de implementación para asegurar a quienes se encuentran lactando, que se disponga un lugar exclusivo, privado, higiénico y seguro con las condiciones ambientales y sanitarias óptimas, que favorezcan que la lactancia materna se realice dignamente hasta que la dupla madre - hijo(a) lo decida, con un enfoque de respeto a los derechos de las mujeres, niños y niñas. Así mismo, independiente de la libertad y derecho de amamantar en espacios públicos de cada mujer, este espacio es protector de la mantención de la lactancia porque permitirá la extracción segura de leche y la adecuada conservación de la misma.

La sala de lactancia debe ser un espacio grato, privado y exclusivo para ese fin, para proteger la intimidad y tranquilidad de las madres, durante el proceso de extracción y conservación de la leche. Debe contar con los elementos que permitan realizarlo, estando cercano a los distintos espacios en que la mujer se desenvuelve.

Se sugiere esté ubicada en el primer piso, a no ser que se disponga de ascensor, de fácil acceso para las mujeres con limitación de movilidad o comunicación. Deberá estar claramente señalizada su ubicación y disponible durante todo el horario de atención de la institución.

La sala deberá ubicarse lejos de focos de insalubridad (Reglamentos Sanitario de los Alimentos RSA Art 26 del D.S.977/96 del Minsal). Se debe resguardar el cumplimiento del Código Internacional de comercialización de sucedáneos de la Ley 20.869 sobre publicidad de los alimentos, que prohíbe la comercialización de sucedáneos de la leche materna, buscando proteger la lactancia materna y desincentivar el uso innecesario de fórmulas de reemplazo mediante la regulación de



venta, publicidad y entrega de fórmulas y/o alimentos orientados a reemplazar parcial o totalmente la leche materna en niños menores de 6 meses.

### **Infraestructura necesaria para implementar una Sala de Lactancia**

- Paredes, cielo, suelo liso y lavable
- Ventilación y temperatura regulables
- Lavamanos dentro de la sala o en su defecto un baño cercano a la sala (deseable) Iluminación natural y/o artificial que no altere los colores y permita la manipulación de la leche
- Instalación eléctrica que permita más de un enchufe

### **IMPLEMENTOS E INSUMOS DE SALA DE LACTANCIA**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Refrigerador para conservar la leche extraída</li><li><input type="checkbox"/> Vasos</li><li><input type="checkbox"/> Agua sin gas</li><li><input type="checkbox"/> Basurero con tapa</li><li><input type="checkbox"/> Dispensador de jabón líquido o alcohol gel</li><li><input type="checkbox"/> Lavamanos</li><li><input type="checkbox"/> Dispensador de toallas de papel</li><li><input type="checkbox"/> Mueble para guardar</li><li><input type="checkbox"/> Zona Limpia</li><li><input type="checkbox"/> Libro de registro</li><li><input type="checkbox"/> Lápiz</li><li><input type="checkbox"/> Etiquetas</li><li><input type="checkbox"/> Puerta de acceso</li><li><input type="checkbox"/> Biombo</li><li><input type="checkbox"/> Set de extracción manual o eléctrico de leche para uso individual</li><li><input type="checkbox"/> Pizarra para notas</li><li><input type="checkbox"/> Mesas con superficie lavable</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Calendario de limpieza sala</li><li><input type="checkbox"/> Cojines de lactancia según el número de sillones</li><li><input type="checkbox"/> Ventana, aire acondicionado o termo ventilador (deseable)</li><li><input type="checkbox"/> Reloj de pared con pilas</li><li><input type="checkbox"/> Perchero</li><li><input type="checkbox"/> Sillas o sillones con apoya brazos, cómodos con altura acorde a las mesas adecuadas para extracción</li><li><input type="checkbox"/> Material educativo: se sugiere sobre técnicas de lactancia materna, extracción, información sobre lactancia materna y redes</li><li><input type="checkbox"/> Radio y/o Música ambiental (deseable)</li></ul> |
|--|--|

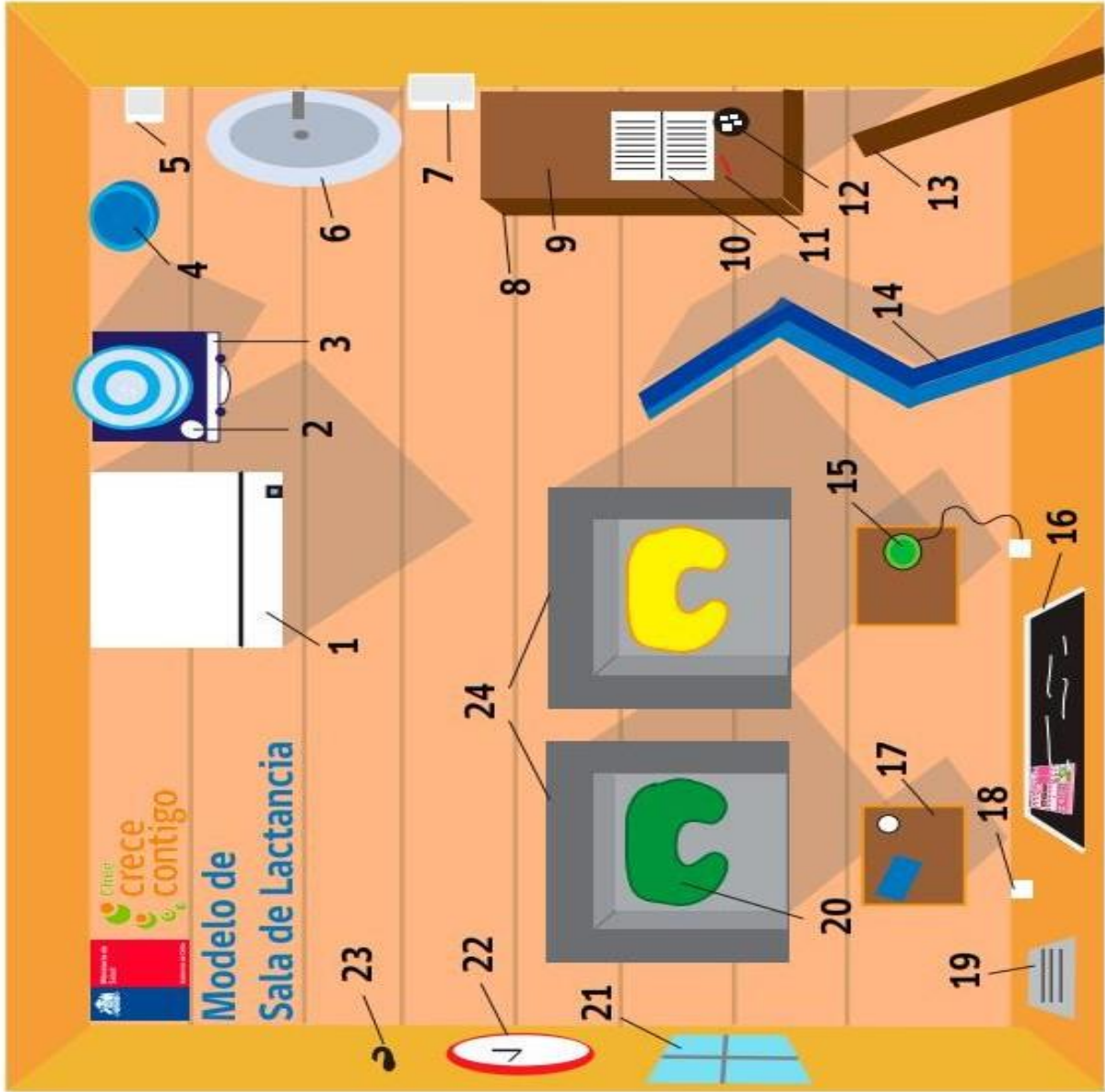
**La sala debe tener utensilios de aseo de uso exclusivo para ella, debe ser aseada como mínimo una vez al día, la frecuencia de esto dependerá del uso local que esta tenga, el refrigerador debe ser lavado al menos una vez a la semana con agua y detergentes no abrasivos, la desinfección se realiza con cloro diluido en agua, (1 cucharada por litro de agua). La sala de lactancia debe estar disponible en todo momento durante el horario de funcionamiento de la institución.**



**(Bibliografía:** Guía de Implementación de Salas de Lactancia a Nivel Local, MINSAL, Santiago de Chile, 2017.

<http://www.crececontigo.gob.cl/wp-content/uploads/2018/01/Guia-de-implementacion-sala-de-lactancia-2017.pdf>)

Ver anexos desde N°5 en adelante.



- B. Implementos e insumos de Sala de Lactancia**
1. Refrigerador para conservar la leche extraída.
  2. Vasos.
  3. Agua sin gas (debeable).
  4. Basurero con tapa.
  5. Dispensador de jabón líquido o alcohol gel.
  6. Lavamanos (debeable).
  7. Dispensador de toallas de papel.
  8. Mueble para guardar.
  9. Zorra Limpia.
  10. Libro de registro.
  11. Lápiz.
  12. Etiquetas.
  13. Puerta de acceso
  14. Blombo
  15. Set de extracción manual o eléctrico de leche para uso individual (debeable).
  16. Pizarra para notas.
  17. Mesas con superficie lavable.
  18. Enchufes.
  19. Calendario de limpieza sala.
  20. Cojines de lactancia según el número de sillones.
  21. Ventana, aire acondicionado o termoventilador (debeable).
  22. Relejo de pared con pilas.
  23. Perchero.
  24. Sillas o sillones con apoya brazos, cómodos con altura acorde a las mesas adecuadas para extracción.



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

Quando un/a estudiante es sorprendido/a en consumo, posesión, o venta de drogas al interior del establecimiento educativo, se seguirá el siguiente procedimiento de actuación:

1. El/la adulto/a que observe a un/a estudiante o varios/as estudiantes consumiendo drogas y/o alcohol, será responsable de llevar o llevarlos de forma inmediata a la oficina del encargado/a de Convivencia Escolar o de Dirección en el caso de que no esté disponible.
2. El/la adulto/a que observe a un/a estudiante en posesión o venta de drogas y/o alcohol, será responsable de llevarlo/a de forma inmediata a la oficina del Encargado/a de Convivencia Escolar o de Dirección en el caso de que no esté disponible.
3. El o la encargada de Convivencia Escolar, avisará a la Dirección del establecimiento de forma inmediata.
4. Después de contener la situación recabar los antecedentes, la dirección del establecimiento llamará por vía telefónica a la madre y el padre (a ambos) o representantes legales de el o los estudiantes involucrados y les solicitará que acudan al establecimiento de forma urgente.
5. A el/la o los/as estudiante/s se les atenderá en oficina del Encargado/a de Convivencia Escolar, garantizando su privacidad y se solicitará al psicólogo/a del establecimiento que les dé una primera acogida y contención a el o los estudiantes involucrados/as en cualquiera de los tres casos (consumo, posesión o venta).
6. A la madre, padre o representantes legales se les atenderá en oficinas de la dirección o de administración que garanticen privacidad, explicitándoles el motivo del llamado y solicitud de acudir al establecimiento; además, se les informará que el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes, en caso de que las conductas realizadas por los estudiantes sean constitutivas de delito.
7. Se redactará una minuta de carácter informativo donde se explicita que los/as apoderados/as han sido informados de la situación relacionada a drogas y/o alcohol. Las madres, padres o representantes legales y la dirección firmarán esta minuta en señal de toma de conocimiento de la activación del protocolo y de las medidas tomadas.
8. Se realiza una reunión integrada entre estudiante/s, madres, padres o representantes legales, dirección, psicóloga/o y encargada/o de Convivencia Escolar abordando los siguientes temas:
  - Comunicar los procedimientos a seguir: estudiante/s será/n convocados por el equipo de Convivencia Escolar, para ver posibilidades de derivación a atención psicológica interna o externa según sea el caso.

- Acordar medidas formativas, de acuerdo al Manual de convivencia escolar, y activar un acompañamiento formativo, si se estima necesario.
- Se volverá a entregar documento de política de convivencia escolar y protocolos de actuación a la familia.
- Informar que dentro de las 24 horas el establecimiento se pondrá en contacto con las autoridades competentes en caso que se haya incurrido en una conducta constitutiva de delito.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

## **ACERCA DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

Ante la ocurrencia de accidentes al interior del establecimiento educacional se procederá de la siguiente manera:

1. Las/os estudiantes accidentados serán asistidos en primer lugar por el adulto que esté más cercano en ese momento, quién debe auxiliar dentro de su área de competencia y dar aviso de inmediato al personal responsable de esta tarea al interior del establecimiento. En caso que se cuente con un/a profesional de la salud en el establecimiento será ésta la persona encargada, de lo contrario será responsabilidad de inspección general entregar las primeras atenciones.
2. Inmediatamente se informará telefónicamente al/ a la apoderado/a del accidente acaecido, del estado de su pupilo o hija/o, y se procederá a completar el formulario de atención de accidentes escolares.
3. El/la apoderado/a decidirá si el estudiante es derivado a un centro de salud público o privado.
4. En los casos en que el accidente escolar ha dado lugar a lesiones que impliquen un tratamiento médico y no ha sido posible ubicar telefónicamente a el/la apoderado/a, el personal de la inspección general trasladará a el/la accidentado/a a un Centro de Salud en el plazo más breve posible. En este caso, si el/la apoderado/a no ha informado oportunamente que su pupilo/a es beneficiario de un seguro de accidentes escolares privado, indicando el centro asistencial de preferencia, el/la estudiante será derivado/a a un centro de salud público Hospital de Peñaflor, Talagante o Maipú - haciendo uso del seguro de accidente escolar.
5. Inspección General deberá redactar un informe en el plazo de 48 hrs. que contenga los detalles de la situación que provocó el accidente escolar, así como las propuestas para evitar que hechos similares vuelvan a ocurrir.
6. La Dirección del establecimiento adoptará las medidas que correspondan y que se derivan del citado informe.

## **Protocolo de Acogida a Estudiantes Migrantes.**

A través de este protocolo el Liceo Peñaflores pretende fomentar que a todos los/as estudiantes pertenecientes a familias migrantes, se les acoga sin discriminar el país de origen, y realzando que se valora su presencia como enriquecedora para toda la comunidad escolar.

Para lo anterior se deberá tener en cuenta:

1. Quien reciba y/o matricule al estudiante deberá dar un buen trato a el/la estudiante y al apoderado/a.
2. Si existen problemas de comunicación, puesto que no hablan en el mismo idioma, deberá referirse al director para recibir instrucciones.
3. Tanto a el/la estudiante como a el/la apoderado/a se le debe explicar qué significa ser estudiante provisorio.
4. Agendar una atención con “coordinador de acogida”, quien será el encargado/a de realizar una entrevista para conocer su situación en profundidad teniendo en cuenta sus necesidades: ¿quién es la persona que se incorpora al Liceo?, ¿de qué cultura y entorno viene?, ¿qué necesita?, ¿qué demanda?, ¿cómo se encuentra?, ¿qué miedos tiene?, ¿qué expectativas?, etc.
5. El coordinador de acogida será asistente social y cuando esté no esté será el/la encargado/a de convivencia escolar.
6. Se coordinará con profesor/a jefe que lo pueda apoyar tanto en contenidos, como en su integración al grupo curso.
7. Durante los dos primeros meses de ingreso al establecimiento, el/la encargado/a de convivencia realizará un seguimiento en relación a su ambientación en el Liceo.

**EXTRACTO DE LA LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR QUE REGULA LA  
ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES, ELIMINA EL FINANCIAMIENTO  
COMPARTIDO Y PROHÍBE EL LUCRO EN ESTABLECIMIENTOS  
EDUCACIONALES QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO**

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley:

"Artículo 1º.- Introdúzcanse las siguientes modificaciones en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005:

- 1) Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los Establecimientos Subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley."
- 2) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los Establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad
- 3) Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."
- 4) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos."
- 5) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará 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
- 6) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.



- 7) Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber
- 8) "Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo."
- 9) "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

"Artículo 12.- En los procesos de admisión de los Establecimientos Subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar 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. Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema 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

"Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes

"Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de lo

establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza.

**Aula Segura**  
**LEY NÚM. 21.128**

La ley N° 21.128, conocida como Aula Segura, tiene como objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta menos grave a grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Así, se considerarán siempre como actos que afectan gravemente a la convivencia escolar, para efecto de la ley modificada (Ley de Subvenciones), los siguientes:

- a) 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 cause 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.
- b) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ETAPA DEL PROCESO SANCIONATORIO	MEDIDA CAUTELAR SUSPENSION	
	El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra,	

<p><b>Notificación inicio procedimiento sancionatorio</b></p>	<p>de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que den lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito</p>	<p>Dentro de un plazo de 10 días</p>
<p><b>Presentación de los descargos y medios de prueba</b></p>	<p>El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.</p>	<p>Dentro de un plazo de 10 días</p>
<p><b>Resolución</b></p>	<p>El director, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre y/o apoderado</p>	<p>Dentro del Plazo de 10 días</p>
<p><b>Solicitud de Apelación</b></p>	<p>El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director, por escrito reconsideración de la medida adoptada</p>	<p>Plazo 5 días</p>
<p><b>Resolución Final</b></p>	<p>El director resolverá la solicitud de apelación previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito.</p>	<p>Dentro del Plazo de los 10 días</p>
<p><b>Entrega de Resolución a la Superintendencia</b></p>	<p>El director deberá enviar la resolución por escrito a la superintendencia de educación y a Departamento Municipal de Educación.</p>	<p>Plazo 5 días</p>



### Modificaciones al Manual de Convivencia

El reglamento interno de convivencia se revisará anualmente y se informará a la comunidad educativa de las instancias de participación, recepción de sugerencias y aprobación mediante circulares emanadas de la dirección del establecimiento.

La difusión del presente reglamento, se hará mediante la entrega a inicio del año escolar a los apoderados, y se tendrá a disposición un ejemplar para consulta para la comunidad escolar en secretaría.

# ANEXOS



**ANEXO 1**

**AUTORIZACION DE SALIDA**

Yo \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Apoderado(a) del alumno(a)

\_\_\_\_\_

Quien cursa el \_\_\_\_\_ autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo a

\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
del año 202\_\_\_\_\_

En el horario correspondiente a \_\_\_\_\_ con el motivo de  
\_\_\_\_\_ enmarcada en el proyecto escolar.

\_\_\_\_\_

FIRMA y NOMBRE APODERADO

## ANEXO 2

### FICHA DE PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS

#### 1. Antecedentes Generales

<b>Fecha</b>	
<b>Hora</b>	
<b>Nombre Estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Tipo y nombre de la Falta transgredida</b>	
<b>Nombre y cargo del responsable aplicación procedimiento</b>	

#### 2. Análisis situacional del conflicto de convivencia escolar.

Etapas	Preguntas orientadoras	Registro descriptivo
<b>Identificación del conflicto</b>	¿En qué espacio y contexto ocurrió el conflicto? ¿Qué sucedió?	

<b>Análisis de las causas</b>	¿Cuáles fueron las causas del conflicto? ¿Por qué cree usted que sucedió?	
<b>Análisis de los Garantes involucrados</b>	¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?	<u>Garantes principales (Docentes, Asistentes Educ. Directivos del Liceo):</u>  <u>Garantes interrelacionales (Padre, Madre, Apoderado/a):</u>
<b>Levantamiento o consensuado de medidas pedagógicas</b>	Para garantizar que las personas involucradas se hagan responsables y aprendan de la falta cometida, ¿Qué medida se compromete a realizar el/la estudiante en los plazos que se establezcan?	
<b>Sistema de monitoreo para su cumplimiento</b>	¿Cómo se puede comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué consecuencias traerá su incumplimiento si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué acciones propone el/la estudiante implementar en caso de su incumplimiento?	

**Otras observaciones y/o comentarios.**

\_\_\_\_\_

Firma de el/la responsable del procedimiento  
Garante

\_\_\_\_\_

Firma de el/la estudiante y/o





**ANEXO 3**

**FICHA DE DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>PROFESIONAL AL QUE DERIVA (MARQUE CON UNA "X"):</b>	Trabajadora Social	: _____
	Psicólogo/ E. Convivencia	: _____
	Inspectora General	: _____
	Orientador	: _____
<b>PROFESIONAL QUE DERIVA:</b>		

**DATOS ESTUDIANTE:**

<b>Nombre de estudiante</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	

**MOTIVO DE LA DERIVACIÓN:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DERIVANTE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PROFESIONAL**

**A QUIEN DERIVA**

**FECHA DE DERIVACIÓN:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### RETROALIMENTACION DERIVACION DE CASO

<b>PROFESIONAL A QUIEN DERIVA</b>	Trabajadora Social : _____ Psicólogo/ E. Convivencia : _____ Inspectora General : _____ Orientador : _____
<b>PROFESIONAL QUE DERIVA:</b>	

**DATOS ESTUDIANTE:**

<b>Nombre de estudiante :</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>Motivo de la derivación</b>	

**RESUMEN DE INTERVENCIONES REALIZADAS Y/O ACUERDOS**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tomé conocimiento:**

**Firma Profesional que derivó**

**Firma Profesional que intervino**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Fecha retroalimentación**

## ANEXO 5:

### INFORME DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

#### I.- Identificación

Nombre del Alumno	
Curso	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Dirección	
Teléfono	
Persona que informa	
Fecha de Informe	

II.- Descripción del Caso (consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospecha, relato del niño o niña, cómo se obtuvo, posibles implicados en los hechos)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

III.- Medidas Adoptadas (señalar las medidas adoptadas con el niño/a, los apoderados, gestiones externas).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma y RUT de la persona que redacta el Informe.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

**ANEXO 6:**

**COMPROMISO APODERADO DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y/O PADRE**

Nombre apoderado	
Nombre estudiante	
Curso	
Fecha	

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo, y según lo establecido en el protocolo del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

1. A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante. Y entregar certificado médico que acredite dicha condición.
2. Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Debo velar que la o el estudiante tenga sus cuadernos al día, y que cumpla con los plazos de la entrega de trabajos y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. Mantener el vínculo con el Liceo cumpliendo con mi rol de apoderado.
6. Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.
7. Asistiré a las entrevistas y citaciones que me realicen desde el Liceo.

---

Firma del Apoderado

## ANEXO Nº 7



### CERTIFICADO DE CONFIRMACIÓN DE EMBARAZO

Fecha:        /        /        .

Se certifica que doña \_\_\_\_\_,

Rut: \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento  
educacional.

\_\_\_\_\_, cursa gestación de \_\_\_\_\_

Semanas, con FUM el día \_\_\_\_\_, por lo que se extiende el  
presente certificado para ser presentado en el establecimiento  
educacional.

Firma del Profesional Nombre Rut CESFAM



CERTIFICADO DE ATENCIÓN

Fecha:        /        /

Se certifica que don/ña \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento  
educacional  
\_\_\_\_\_, asistió a  
\_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_, en  
horario correspondiente a las \_\_ hasta las\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

Nombre Rut  
CESFAM



CERTIFICADO DE DESCANSO PRENATAL

Fecha:        /        /        .

Se certifica que doña \_\_\_\_\_,

Rut \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento educacional

\_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ semanas de

gestación y con fecha probable de parto el día \_\_\_\_\_, inicia su

descanso prenatal desde el día\_\_\_\_, hasta la fecha de parto.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

Nombre Rut CESFAM





CERTIFICADO DESCANSO POST NATAL

Fecha:        /        /        .

Se certifica que doña \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento  
educacional

\_\_\_\_\_. Ha tenido su parto el día  
\_\_\_\_\_. Por lo que se extiende el siguiente certificado para otorgarle  
su descanso postnatal a contar del día del parto para la protección de la lactancia  
materna exclusiva.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

Nombre Rut  
CESFAM



CERTIFICADO DE PATERNIDAD

Fecha:        /        /        .

Se entrega el siguiente certificado a Don \_\_\_\_\_,

Rut \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento  
educacional

\_\_\_\_\_, debido al nacimiento de su  
hijo/a, el día \_\_\_\_\_. Por lo que se extiende el siguiente certificado para  
otorgarle su descanso parental por 5 días. Debe presentar certificado de  
nacimiento otorgado por Registro Civil.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

Nombre Rut  
CESFAM



PERMISO POR ENFERMEDAD DEL HIJO/A

Fecha:     /     /     .

Se certifica que don/ña \_\_\_\_\_,

Rut \_\_\_\_\_, estudiante del establecimiento

\_\_\_\_\_, madre de \_\_\_\_\_

Rut \_\_\_\_\_, quien requiere de cuidados en domicilio desde el \_

al

\_\_\_\_\_, por el diagnóstico de \_\_\_\_\_

Se extiende el siguiente certificado para ser presentado en el establecimiento educacional.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

Nombre Rut  
CESFAM