

Manual de Convivencia Educativa 2025



Liceo Jorge Alessandri Rodríguez

Tierra Amarilla - 2025



Presentación

El presente manual de convivencia educativa simboliza y representa un conjunto de acciones y prácticas focalizadas en la importante tarea de “abordar con sentido ético, valórico y mediador” el clima escolar, la sana convivencia, y todos aquellos progresos, características y cambios culturales que forman parte de la sociedad, y que dan forma a nuestra comunidad educativa. Para afrontar estos cambios, y actuar con responsabilidad ante ellos, nuestro manual de convivencia educativa se basará estrictamente en las políticas públicas nacionales y en el derecho universal, entendiendo que la convivencia es una construcción colectiva y que involucra a todos/as los actores que forman parte una determinada comunidad educativa; estudiantes, profesores, asistentes de la educación, familia y entorno.

La tarea de educar con sentido ético, valórico y mediador; produce una importante responsabilidad en quienes comprende la comunidad educativa, por lo cual, las prácticas del buen trato, la capacidad de cohesión, el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia, serán atributos y parte del perfil de cada uno de los integrantes. Es por esta razón que el presente documento no se centra en el desarrollo de prácticas asociadas a una estructura jerárquica y normativa, sino más bien, comprende el desarrollo de un grupo de acciones que garantiza y respalda las prácticas que organizan a la comunidad educativa para establecer un clima social armónico, saludable, e íntegro, con espacios óptimos para los aprendizajes, y formando un entorno seguro para todos/as.

Por tanto, el establecimiento Jorge Alessandri Rodríguez, a través del presente manual de convivencia educativa, se hace responsable de poner todos los esfuerzos en organizar, y generar un espacio educativo integral, basándose en las prácticas del buen trato, transfiriendo aprendizajes asociados a la responsabilidad, atención, cobertura, y apoyo entre sus participantes, a modo de lograr ser una institución que visualiza a su comunidad educativa como única y soberana, pero que también es responsable en el cumplimiento de las obligaciones, derechos, garantías y deberes de cada uno de sus actores.

“El ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” (1).



ÍNDICE

		Pág.
TÍTULO I	Fundamentos de la convivencia Educativa y Marco referencial.	6
	Enfoques de la convivencia educativa	9
	Fundamentación jurídica	9
	Equipo de Convivencia Educativa (Ley N°20.536)	12
TÍTULO II	Presentación del establecimiento, sus principios y valores institucionales.	14
	Antecedentes generales del establecimiento educativo	15
	Principios y valores institucionales	17
	Organigrama institucional	18
TÍTULO III	Manual de Convivencia Educativa; Enfoques y uso de la norma.	19
	Sobre el uso del Manual de Convivencia Educativa	20
	Sobre la difusión y el alcance del Manual de Convivencia Educativa	21
	Sobre el cumplimiento de las normas	22
TÍTULO IV	Manual de Convivencia Educativa; Revisión y modificación	24
	Sobre la revisión del Manual de Convivencia Educativa	25
	Sobre la modificación y difusión del Manual de Convivencia Educativa	26
	Incorporación de protocolos, medidas y normas de carácter transitorias	27
TÍTULO V	Manual de Convivencia Educativa; Prácticas del buen trato.	28
TÍTULO VI	Organización de la comunidad educativa; Miembros de la comunidad, sus roles y funciones.	32
	Rol del director	33
	Rol del inspector/a general	34
	Secretaría de dirección	35
	Unidad técnico pedagógica	36
	Coordinación técnico profesional	37
	Profesor tutor	38
	Líder encargado de especialidad	39
	Gestor de Convivencia Educativa	40
	Orientador/a	41
	Coordinador/a de nivel	42
	Docente Líder del curso	43
	Docente de asignatura y/o módulo	44
	Equipo PIE	45
	Inspector/a de nivel	46
	Encargado CRA	48
	Psicóloga	48
	Trabajadora Social	49
	Asesor del Centro de Alumnos	50
	Asesor del Centro de Madres, padres y/o apoderados/as.	51
	Asesor ACLE	51
	Auxiliares de servicio	51
	El alumno/a	52
	El apoderado/a	53
TÍTULO VII	Organización de la comunidad educativa; Conductos regulares.	54
	Conductos regulares	55
	Atenciones generales	55
	Normas que regulan las atenciones de estudiantes y apoderados.	56
TÍTULO VIII	Organización de la comunidad educativa; Organizaciones, equipos y estamentos.	57
	Consejo Escolar	58



	Comité disciplinario	60
	Equipo colaborativo de convivencia educativa (ECE)	61
	Centro de Alumnos (CEAL)	63
	Dupla psicosocial	67
	Programa de Integración Escolar (PIE)	70
TÍTULO IX	Presentación personal de los miembros de la comunidad educativa.	74
	Sobre la presentación personal y actitudinal	75
	Sobre el uso obligatorio del uniforme escolar	75
	Uniforme institucional de los/las estudiantes	76
	Presentación personal, higiene y aseo de los miembros de la comunidad educativa	77
TÍTULO X	Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.	79
	Principales derechos	80
	Principales deberes	82
	Principales derechos de los funcionarios/as	83
	Principales deberes de los funcionarios/as	84
TÍTULO XI	Tipología de las faltas y conductas que vulneran las normas de la Convivencia Educativa.	86
	Faltas leves	87
	Faltas graves	89
	Faltas gravísimas	90
	Hallazgo y administración de elementos prohibidos	93
	Limitación del abordaje de los conflictos escolares	93
TÍTULO XII	Criterios y procedimientos para la aplicación de medidas disciplinarias y pedagógicas-formativas.	95
	Principales definiciones	96
	Atribuciones y responsables de la aplicación de las medidas disciplinarias y formativas	98
	Ante la comisión de las faltas	98
	Procedimiento de las medidas disciplinarias	101
	Medida de suspensión	101
	Medidas pedagógicas-formativas	102
	Medidas de apartamiento de la comunidad educativa	104
	Mediación escolar	105
	Condicionalidad de la matrícula	108
	Cancelación de la matrícula	109
	Medida excepcional de expulsión	110
	Cese justificado de la matrícula	112
	Agravantes y atenuantes	115
TÍTULO XIII	Del derecho a la apelación.	117
TÍTULO XIV	Sobre los estímulos, incentivos y refuerzos positivos.	121
TÍTULO XV	De padres, madres y/o apoderados.	124
	Derechos	125
	Deberes	125
	Medidas disciplinarias y sanciones	126
TÍTULO XVI	De la paternidad, maternidad y lactancia.	127
	Consideraciones para el aseguramiento de las garantías	128
	De los alumnos padres, o futuros padres	129
TÍTULO XVII	Protocolos de actuación de la comunidad educativa.	131
	Protocolo de prevención y actuación frente a la violencia escolar.	132



	Protocolo de prevención y actuación frente al acoso y ciberacoso escolar.	143
	Protocolo frente al derecho de la identidad de género.	149
	Protocolo de prevención y actuación ante hechos relacionados al ámbito de drogas	151
	Protocolo de actuación ante situaciones de develación, hechos y/o vulneraciones en la esfera de la sexualidad.	159
	Protocolo de organización para actividades del día del color	166
	Protocolo de actuación ante la desregulación emocional y conductual	168
	Protocolo de actuación ante la ideación y/o intento de suicidio	172
	Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar	179
	Protocolo de prevención y actuación frente a la vulneración de derechos	181
	Protocolo sobre el uso de celulares y otros dispositivos móviles	186
	Protocolo inducción al personal y estudiantes nuevos	192
	Protocolo de salidas pedagógicas	199
	Certificación y Vigencia (Aprobación del Consejo Escolar).	207
	Comunicado Oficial (Difusión).	208



Título I

Fundamentos de la convivencia educativa y Marco referencial.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Entendemos por convivencia la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. Esta relación está basada en la formación valórica y social de las personas con la capacidad de crecer y desarrollarse. La convivencia educativa, es entonces; la base para la creación de un buen clima escolar, un sustento para lograr aprendizajes de calidad, un pilar para promover la participación y el compromiso, y una forma de establecer las formas de convivir entre quienes la representan. Todo miembro de la comunidad educativa es entonces, representante y embajador de su propia comunidad.

Este manual tiene el objetivo de orientar el ejercicio de las acciones que los miembros del Establecimiento Educativo deben realizar en pro de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar. A su vez, este importante documento establecerá las normas de convivencia que han sido aprobadas por la comunidad educativa a través del su consejo escolar, acción constitutiva desde uno de los pilares fundamentales de la normativa educacional, y que se encuentra en el corazón de la política nacional de convivencia escolar (PNCE 2019, 2024-2030) referida a la participación y la vida democrática. Este acto democrático genera condiciones igualitarias y más justas, considerando que el trabajo colaborativo de sus integrantes y representantes demuestra que la organización favorece la construcción de distintas alternativas ante las necesidades propias de la comunidad educativa basada en las experiencias y anhelos.

Entonces, la gestión de la Convivencia Educativa implica mucho más que la creación de un reglamento, sino que esta se consolida como una base pedagógica y cultural dirigida a amplificar el camino de la equidad y el respeto por la dignidad de todos/as los miembros que han elegido nuestro proyecto educativo como parte de su vida, para formarse como personas integrales, y que logren al máximo sus potencialidades individuales para su realización personal y social.

MARCO REFERENCIAL

El presente Manual se ha realizado a través de un proceso consensuado y democrático en el que se respetan todos los principios y valores descritos en el título I de este manual de convivencia educativa (de ahora en adelante MCE). Para su construcción, revisión y validación, se ha convocado a la participación de cada uno de los representantes de nuestra comunidad educativa, a través del consejo escolar, para asistir a distintas jornadas de reflexión, respetando así las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación para la creación de los reglamentos internos, y la gestión de la convivencia educativa.

Las acciones contendidas en el presente documento mantienen una profunda coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y con los objetivos institucionales que tributan a nuestra misión y visión. Este manual cumple una función orientadora respecto al conjunto de acciones que los actores de la comunidad (alumnos, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, personal del establecimiento, cuidadores, familias, padres y apoderados) deben respetar y cumplir a favor de la formación y ejercicio de los valores de



convivencia en la cultura escolar. Por lo tanto, la consolidación del presente manual de convivencia educativa forma parte de una construcción colectiva y pública.

Así mismo, la coherencia del presente documento en torno la visión y misión declaradas en el proyecto educativo institucional, orientan a lograr una formación integral de nuestros estudiantes, mediante aprendizajes significativos y pertinentes, que potencien al máximo sus capacidades para que puedan crecer y desarrollarse felices, autónomos y responsables, con un alto nivel de conciencia sobre valores, deberes y derechos que cada uno posee. Busca que se desenvuelvan como personas críticas y reflexivas, asertivas, con las habilidades sociales y laborales perfiladas, para propiciar su integración social, escolar y laboral, cuyo fin último es que participen y aporten en nuestra sociedad.

El presente MCE se adscribe a los marcos legales regulatorios contemplados por la legislación política de la República de Chile y su respectivo ministerio de educación, por tal razón, en aquellos casos en que el establecimiento tome conocimiento de actos constitutivos de delito o vulneraciones de derecho (en contexto de familia), ya sea al interior o entornos próximos al recinto educacional; se procederá a actuar conforme a lo que establece la ley, bajo margen de acción digno, objetivo y respetuoso ante la integridad de las personas involucradas (Ley N°21.057, Ley N°20.845, Circular N°482 Mineduc).

Este MCE también ha considerado dentro de sus premisas fundamentales; garantizar la educación de todos aquellos niños/as y jóvenes que presenten algún tipo de Necesidades Educativas Especiales (contempladas en la ley N°20.845 de inclusión escolar, decreto N°170, decreto N°67 y decreto N°83, sobre educación especial).

Para actuar con deber sobre el derecho a la educación, el establecimiento resguardará la asistencia a través de estrategias que refuercen su importancia en alumnos y apoderados, e interviniendo en aquellos casos en que se produzca una inasistencia prolongada sin justificación. Además, se facilitará la asistencia de alumnas embarazadas y podrán después de ocurrido el parto reincorporarse a clases en el momento que lo necesiten (Ley 19.688 del 30/08/2000).

Este manual, como instrumento que guía nuestra convivencia educativa, otorga un especial énfasis en el abordaje de los conflictos al interior del establecimiento educacional; centrando la forma de resolverlos a través del diálogo (Mediación entre pares, Arbitraje pedagógico, y Pacificación). La ley N°20.536, sobre violencia escolar se hace presente en este MCE, el que se focaliza en erradicar toda forma de violencia, discriminación y acoso escolar (Bullying o Cyber-Bullying).

La ley N°21.128, sobre violencia escolar justificará las decisiones institucionales, y el procedimiento ante las situaciones más gravosas. Estas infracciones, por parte de miembros de la comunidad, y especialmente estudiantes, será aplicada bajo las estrictas medidas de la REX N°629, 2021, decretadas por la superintendencia de educación.

El presente manual debe ser difundido a toda la comunidad educativa, facilitando los espacios y encuentros para su conocimiento, a través del trabajo del docente de aula, con sus apoderados en reuniones de curso, como también con sus alumnos en sus actividades diarias. Es deber del director habilitar otros espacios para facilitar este proceso, y buscar las estrategias necesarias para ello (DEG, 2017, Convivencia escolar).



Por tanto, el presente MCE es un instrumento de espíritu institucional, que enriquece la capacidad de conciencia, promulgación y promoción de las obligaciones, derechos y garantías que competen a cada uno de los/las integrantes de nuestra institución, basándonos en nuestros principios educacionales (descritos anteriormente, y citados en el PEI), y los 6 tópicos fundamentales que sustentan a cada una de las acciones determinadas, los cuales son;

Enfoques de la convivencia educativa:

- 1.- Gestión institucional y curricular pedagógica de la convivencia educativa.
- 2.- Participación y compromiso de la comunidad educativa.
- 3.- Formación y desarrollo de competencias.
- 4.- Estructura de gestión territorial de la convivencia escolar.
- 5.- Promoción, difusión y resguardo de derechos.
- 6.- Equipo selecto para el abordaje de la convivencia.

Para ello, y en los siguientes títulos, se desprenderán y especificarán todos elementos y acciones que regulan a nuestra comunidad educativa, como así también, se establecerán las menciones del deber ser; atributos que le otorgan sentido y definen a nuestra identidad liceana, además de definirse un claro, responsable y eficiente accionar frente a diferentes situaciones que van en contra de nuestros principios y derechos; con la finalidad de favorecer el aprendizaje de la vida en comunidad, y potenciar la unión entre todos y todas quienes conforman, y conformarán, esta comunidad educativa.

Para llevar a cabo estas acciones y mantener la organización de nuestra comunidad educativa, nuestro establecimiento debe contar siempre con el equipo de convivencia educativa, según lo define la política nacional de convivencia escolar PNCE, 2019.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

Toda normativa y acción que se formule, diseñe, integre e imparta el establecimiento, debe respetar nuestros principios institucionales, y encontrarse ajustada a todas las normativas del marco jurídico nacional, ministerial, circulares, y pactos internacionales. A continuación, se presentan las principales:

- Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución”.



- La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten. Frente a ello, el presente documento se encuentra respaldado por los siguientes marcos legales:
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley General de Educación. **Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones**, contenidas en la **Ley N° 20.536** sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión, distinción, restricción o preferencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas.”
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- N°20.084 sobre la responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar, regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación



arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo (política convivencia, Pág. 10)
- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Circular N°428 de la superintendencia de educación, que imparte la creación y lineamientos para la creación de reglamentos internos en los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado.
- Ley N°21.523, sobre la revictimización, victimización secundaria, y protección de derechos y garantías de los NNAs, víctimas de delitos sexuales.
- Ley N°21.120 sobre el derecho a la identidad de género.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. 23.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N° 67 y 83 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de educación de párvulos y básica.
- Decreto N°170 reglamento de apoyo estudiantes con necesidades especiales permanentes y transitorias.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decretos supremos de Educación N° 220 y 240 en lo que refiere a OFT.
- Ley N°21.545 sobre el espectro autista (EA).



EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (LEY N°20.536)

La ley de violencia escolar N°20.536 (2011), propone un nuevo ordenamiento respecto al abordaje de los conflictos en los establecimientos educativos, principalmente focalizados a construir y/o a mejorar la convivencia educativa, generando así ambientes seguros para todos y todas las personas que conforman la comunidad escolar. La política nacional de convivencia escolar (PNCE, 2019), señala la importancia de generar una cultura preventiva, la cual deberá concretarse en un plan estratégico que se encuentre acorde a las ideas y fundamentaciones del proyecto educativo institucional, siendo el Plan de gestión de la convivencia escolar (PGCE), el instrumento que permitirá ese ordenamiento y actuación.

Según lo señala el ministerio de educación, nuestro establecimiento educativo cuenta con un Coordinador de la Convivencia educativa (CCE), el que a su vez, cuenta con un equipo de apoyo que se definirá como Equipo de Convivencia Educativa (ECE) asignado para cumplir con la gestión de las acciones establecidas en un plan formador, además de contar con la habilitación para tomar decisiones ante situaciones que afecten a la sana convivencia, y de estar encomendado a fortalecer las estrategias preventivas en el establecimiento educativo.

El equipo de Convivencia Educativa debe tener siempre presente, y estar informados sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes. Por otra parte, deberá tener presente las necesidades de la comunidad escolar a través del diagnóstico; saber dar respuesta a soluciones específicas guiándose del presente documento, y comprender que todas las acciones pedagógicas, formativas, y de apoyo, deben estar articuladas bajo la mirada del currículum nacional, los derechos universales y las políticas públicas; y que cada objetivo a desarrollar debe mantener la coherencia con el PEI y el plan de mejoramiento educativo (PME). Este equipo (ECE), debe propiciar el desarrollo de las buenas prácticas de convivencia, actuar éticamente y generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, fomentando así las prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios institucionales, y otros relativos a la política nacional de convivencia educativa como la participación democrática y la colaboración, un trato respetuoso, la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, y una convivencia inclusiva.

Para efectos de la organización y consolidación del equipo de convivencia educativa (ECE), se considerarán a los/las siguientes integrantes de la comunidad escolar que lo conformará;



Orientador/a	Debe contar con uno, o más integrantes del equipo de orientación.
Docente	Contará con un profesor de trato directo, o Prof. jefe.
PIE	Contará con un representante del equipo PIE.
Inspector general e inspector de nivel	Contará con dos integrantes del equipo total de inspectores (primer y segundo ciclo)
Dirección	Contempla a director/a del establecimiento.
Dupla psicosocial	Deberá contar con la dupla psicosocial (Psicóloga y trabajadora social).
Otros miembros de la C.E	El director podrá designar a otros miembros de la comunidad educativa para que conformen este equipo.



Título II

Presentación del establecimiento, sus principios y valores institucionales.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD	11034
Tipo de Enseñanza	Enseñanza media técnico profesional (1° a 4° año medio).
N° de Cursos	17 cursos
Dependencia	Servicio local de educación pública Atacama.
RUT del sostenendor	62.000.810-9
Dirección	Manuel Montt N°491
Comuna	Tierra Amarilla
Teléfono	-
Correo electrónico	Secretariajar2013@gmail.com
Rector	German H. Pizarro Rojo.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

El Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Tierra Amarilla es un establecimiento de educacional técnico profesional, perteneciente al servicio local de educación Pública (SLEP Atacama), que cuenta con jornada escolar completa desde el año 1997. El establecimiento imparte las siguientes modalidades de educación:

- Educación Técnico Profesional.
- Educación Científico Humanista (tercera jornada)
- Educación Técnico Profesional (tercera jornada)

En la Actualidad tiene 32 años de vida al servicio de la educación, y posee una matrícula diurna de 560 estudiantes y X en jornada nocturna. La planta docente está integrada por 32 docentes y 28 asistentes de la educación. En el área técnica profesional, nuestro establecimiento imparte las especialidades de Metalurgia Extractiva, modalidad tradicional y dual (educación por alternancia), Mecánica Automotriz tradicional (tercera jornada), Mecánica Automotriz dual (jornada diurna) y Atención de Párvulos con acceso a pasantías en diferentes centros educativos.



VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Constituirse en la Institución líder en educación técnica profesional comunal, en concordancia con los requerimientos que la economía y desarrollo local y regional vayan necesitando.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Proveer oportunidades de formación técnica profesional y perfeccionamiento a los y las estudiantes del establecimiento, a través del compromiso, la responsabilidad, la inclusión, la participación, la calidad, y el respeto por el otro, con el objetivo de insertarse en el mundo laboral y/o proseguir estudios superiores.

HORARIOS.

HORARIO	MAÑANA	TARDE
Primer bloque	08:00 a 09:30 horas.	13:45 a 15:15 horas
Recreo	09:30 a 09:45 horas.	15:30 a 17:15 (lunes y martes)
Segundo bloque	09:45 a 11:15 horas.	13:45 a 15:15 (miércoles y jueves)
Recreo	11:15 a 11:30 horas.	
Tercer Bloque	11:30 a 13:00 horas.	
Recreo	13:45 a 15:15 horas.	



PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

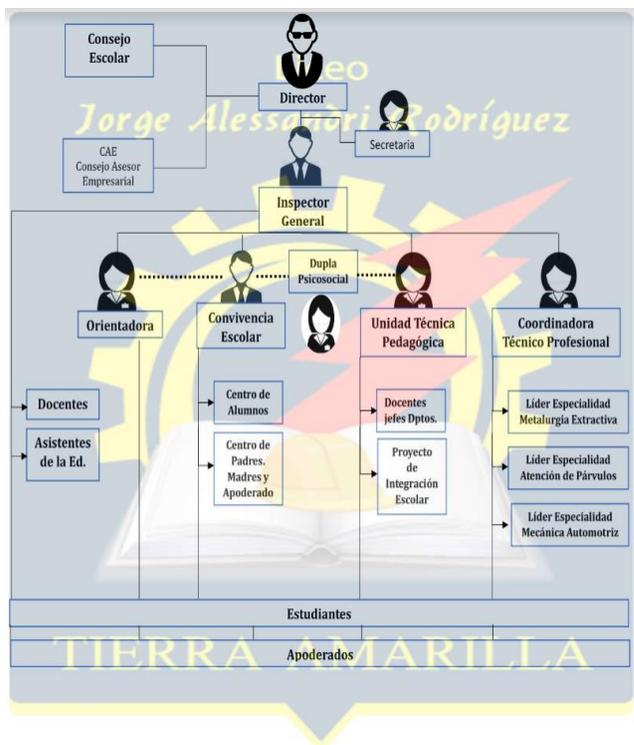
Respeto	Respetar a todas personas, como a uno mismo y en toda dimensión, ya sea; física, psicológica, sexual, étnica, y cultural.
Responsabilidad	Cumplir con los derechos y deberes individuales, mediante la actuación consciente, manteniendo el compromiso por actuar conforme a las obligaciones y garantías individuales y colectivas, grupales y sociales.
Convivencia democrática	Respetar las diferentes opiniones y contribuciones de los miembros de la comunidad escolar hacia el bien común de todos quienes la conforman.
Honestidad	Decir la verdad, ser decente, recatado, razonable, y justo, actuando de acuerdo con cómo se piensa. (2)
Perseverancia	Ser firme y constante en la manera de ser y obrar, beneficiando la integridad personal y el cumplimiento de metas personales, y respetando las metas colectivas.
Responsabilidad cívico-ciudadana	Respetar la integridad de la comunidad educativa, del entorno y la ciudadanía, asociándose rigurosamente a los principios y valores éticos que rigen a nuestra comunidad, y asumiendo las consecuencias del incumplimiento de los deberes institucionales y la afectación al derecho del otro/a.
Conciencia ambiental	Capacidad de cuidar el entorno físico en donde se producen nuestras relaciones sociales, educativas y comunitarias.
Solidaridad	Comprometerse permanentemente, y de manera desinteresada, en la adhesión a acciones y actividades para diversas causas positivas en beneficio de nuestra comunidad escolar y entorno social.

Creatividad	Pensar y crear libremente; conforme a los intereses personales, y que no vulnere a la comunidad escolar y sus principios.
Trabajo Colaborativo	Ser interdependiente, dialéctico y dialógico velando por el establecimiento de acuerdos (3), en el que se debe formar parte de las decisiones y aprendizajes desde el punto de vista social y de nuestra comunidad escolar.
Autocuidado	Ser consciente sobre sí mismo, tanto psicológica como biológicamente, propiciando el cuidado de la salud sexual, prevención libre del uso de drogas, alcohol, y la violencia.

2 R6eal Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014). «honradez». *Diccionario de la lengua española* (23.^a edición). Madrid: Espasa. ISBN 978-84-670-4189-7. Consultado el 16 de marzo de 2016. Véase también honra (honor).

3 El trabajo colaborativo. Estrategia clave en la educación de hoy, http://mailing.uahurtado.cl/cuaderno_educacion_41/pdf/art_trabajo_colaborativo.pdf pág. 6.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



El organigrama institucional establece la forma en la que el establecimiento se organiza. Se determina en orden jerárquico-ascendente, en equipos y personas que colaboran en la gestión de todas las acciones del establecimiento educativo. Este flujo no determina una función del poder, sino que guarda relación con el ejercicio de las responsabilidades, capacidades, roles, y obligaciones del liderazgo.



Título III

Manual de Convivencia Educativa; Enfoques y uso de la norma.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 1°

SOBRE EL USO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Cada uno de los artículos, lineamientos y protocolos están formulados, adheridos, diseñados y ejecutoriados en función de los siguientes enfoques:

- Enfoque de derecho.
- Enfoque formativo.
- Enfoque participativo y democrático.
- Enfoque inclusivo.
- Enfoque de género.
- Enfoque territorial.
- Enfoque de gestión institucional e intersectorial.

Artículo 2°

El presente documento lleva por título Manual de Convivencia Educativa; siendo un instrumento inspirador, orientador y que fomenta los aprendizajes para la vida en comunidad.

Artículo 3°

Toda persona de nuestra comunidad educativa tiene la obligación y responsabilidad de conocer el presente texto, por lo cual, no se justificará el desconocimiento de las responsabilidades, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4°

Para la interpretación y/o utilidad de cada artículo se espera un conocimiento previo y preciso, por lo cual se debe cautelar el buen uso de la norma.

Artículo 5°

Este manual de convivencia educativa ha sido construido bajo un enfoque educativo, y ejemplifica la norma a través de los aprendizajes, por lo que para nuestra comunidad educativa sus artículos comprenden al reglamento interno escolar.

Artículo 6°

El presente texto puede ser consultado por cualquier persona que forme parte de la comunidad, siendo este documento una guía para su propio actuar.



Artículo 7°

El presente manual puede ser consultado por organismos públicos, el MINEDUC, y/o por cualquier persona natural, considerando que es un instrumento de uso público.

Artículo 8°

En ningún caso este manual podrá ser cuestionado u objetado por una persona natural u organismo externo a nuestra comunidad educativa, ya sea de manera formal e informal.

Artículo 9°

Los cambios, o modificaciones del presente texto se encuentran reglamentadas, y se ajustan de manera fiel a las políticas educativas, habiéndose realizado un debido proceso para ello, por lo que las solicitudes verbales ante cambios o modificaciones, o aquellas que busquen el beneficio personal, no serán válidas en ningún caso o circunstancia (Circular N°482, MINEDUC).

Artículo 10°

SOBRE LA DIFUSIÓN Y EL ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

La socialización deberá realizarse como mínimo una vez al año a través del ámbito pedagógico, de capacitación, reuniones especiales, reuniones de apoderados, o en otras actividades a fines, y debe abarcar a los siguientes actores y estamentos de la comunidad escolar:

- ✓ Sostenedor.
- ✓ Directivos.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ Miembros del Consejo Escolar.
- ✓ Docentes jefes y Docentes de asignatura, y/o especialidad.
- ✓ Asistentes de la Educación.
 - ✓ Directiva del Centro de Padres.
 - ✓ Directiva del Centro de Alumnos.
- ✓ Padres, Madres y Apoderados.
- ✓ Estudiantes del establecimiento.

Artículo 11°

El manual de convivencia educativa y su difusión es una instancia de carácter pedagógico, por ende, esta socialización debe ser clara, precisa y didáctica. Podrán utilizarse las siguientes acciones para ello:

- Al momento de la matrícula, se entregará un resumen del presente documento.



- Análisis y abordaje del presente manual de convivencia escolar al inicio de cada año escolar a través del docente jefe y en asignatura de orientación.
- Primera reunión de apoderados, entrega de orientaciones generales y resumen.
- Análisis y abordaje con miembros de la comunidad escolar docente y asistentes de la educación en primer consejo de convivencia educativa del año.
- Publicación del extracto del manual de convivencia educativa, y/o enlace de acceso público para toda persona y entidad que desee interiorizarse de manera más extensa.
- Su difusión no deberá exceder el mes de abril de cada año.
- El manual se encontrará impreso en dirección.

Artículo 12°

Entendiéndose y comprendiéndose lo señalado en los artículos 1° al 11°, el presente manual de convivencia educativa otorgará cobertura a las necesidades y situaciones propias de nuestra comunidad educativa, por lo cual se limita su utilidad y uso a situaciones ajenas a nuestra institución.

Artículo 13°

SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de actuar conforme a lo señalado en el presente texto.

Artículo 14°

Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar respetando los procedimientos establecidos para ello, debiendo velar por el cumplimiento de la acción en la cual se ha involucrado, siendo responsable de ello en todo momento.

Artículo 15°

Todo miembro de la comunidad educativa debe registrar las acciones que realiza, dejando respaldo de ello.

Artículo 16°

Todo miembro de la comunidad, si es solicitado por el director, deberá elaborar un informe de sus acciones.



Artículo 17°

Toda actuación deberá ser justa, neutral, diligente, responsable, y siempre a favor de mejorar la sana convivencia educativa y el buen clima escolar.

Artículo 18°

En el caso de que existan situaciones que no se encuentren normadas en el presente texto, serán resueltas únicamente por el director, quien a su vez deberá basarse en las disposiciones legales, normativa educacional, consultoría con el sostenedor o superintendencia de educación, dejando registro de ello.



Título IV

Manual de Convivencia Educativa; Revisión y modificación.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



SOBRE LA REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

La revisión del manual de convivencia educativa es una instancia formal, pedagógica y dialéctica, disminuida al término antes señalado. La revisión es un proceso que busca mejorar las normas de convivencia y el actuar de la institución frente a diversas situaciones que se presentan en la vida cotidiana de quienes la conforman, realizándose por medio del diálogo y la participación democrática, por lo que este documento debe estar sujeto a una constante revisión.

Artículo 19°

La revisión del manual de convivencia educativa es un acto formal de discusión sobre las normas institucionales, y que principalmente busca la modificación del presente texto, por lo tanto, corresponde a un proceso formal estipulado en la circular N°482 del Ministerio de educación.

Artículo 20°

Toda persona de la comunidad educativa tiene derecho a establecer sugerencias y solicitar la modificación del presente manual de convivencia educativa, siempre y cuando su propuesta beneficie a la comunidad educativa en general.

Artículo 21°

La solicitud de revisión del presente texto debe realizarse a través del respectivo representante en el consejo escolar.

Artículo 22°

Las sugerencias deben tener un fundamento, por lo que estas deben fundamentarse a través de datos, antecedentes, encuestas u otros instrumentos e insumos validados por una comisión, y que respalden la necesidad, buscando beneficiar a toda la comunidad educativa, y no solo a una parte de esta.

Artículo 23°

El consejo escolar será el único estamento encargado de aprobar el inicio de la modificación en el presente texto, debiendo cumplir con lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 23.

Artículo 24°

Queda estrictamente prohibida la modificación o alteración del presente texto, sin la apertura del debido proceso para ello. El director tendrá la facultad de aperturar sanciones o un debido proceso administrativo ante la falta.



SOBRE LA MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Considerando que la comunidad educativa es una organización que se moviliza y cambia, constantemente se verá afectada por eventos de diferente naturaleza, como así también por la cultura, situaciones emergentes y otras tendencias de carácter social que sean incipientes, sumándose a ello la promulgación de nuevas normativas, políticas públicas y leyes que buscan mejorar el ámbito educacional y la sana convivencia de sus integrantes. Para ello, la modificación del presente texto debe estar precedida por el procedimiento contemplado en el título anterior.

Artículo 25°

La modificación del de convivencia educativa es un proceso formal que refunda el presente texto, ya sea, de manera total o parcial, general y/o específica.

Artículo 26°

El consejo escolar es el único responsable de aprobar la modificación del presente texto, pudiendo realizarse en cualquier momento del año, ya sea por procedimiento contemplado en los artículos N°21, 22, 23, por necesidad imperante, situaciones emergentes, promulgación de nuevas leyes, o nuevas políticas públicas.

Artículo 27°

Habiéndose aprobada la modificación, el consejo escolar designará a una comisión que se encargará de llevar a cabo la tarea de revisar la propuesta, y adaptarla al presente texto.

Artículo 28°

Toda propuesta de modificación, antes de ser incorporada, deberá ser difundida y socializada con la comunidad educativa en plazos específicos y determinados por el consejo escolar, a modo de privilegiarse el derecho a la opinión y a la participación de todos y todas.

Artículo 29°

Quien no acuda a las reuniones o actividades dirigidas a la modificación del presente texto, no podrá ejercer derecho retroactivo a entregar sugerencias, opiniones u otras ideas.

Artículo 30°

Todas las acciones realizadas para efectos de la modificación del presente texto deben ser registradas mediante actas y otros documentos que den cuenta del proceso.



Artículo 31°

El consejo escolar designará una comisión encargada de llevar a cabo el proceso de modificación del manual de convivencia escolar, asignándole responsabilidades, procesos específicos, fechas y plazos.

Artículo 32°

El director del establecimiento educativo, en un plazo no mayor a 30 días, deberá responder por escrito sobre las modificaciones establecidas la presente texto.

Artículo 33°

Habiéndose decretada e incorporada la modificación o modificaciones al presente texto, el director informará a la comunidad educativa los cambios establecidos, pudiendo utilizar las acciones contempladas en el artículo 10°.

INCORPORACIÓN DE PROTOCOLOS, MEDIDAS Y NORMAS DE CARÁCTER TRANSITORIAS:

A través del tiempo pueden presentarse situaciones excepcionales que eventualmente pueden impactar en el normal funcionamiento de nuestra institución y también en nuestra comunidad educativa y su organización. Ante tales eventos, el consejo escolar se encuentra facultado para incorporar artículos, medidas especiales, normas, circulares, protocolos, u otros procedimientos de orden transitorio.

Artículo 34°

La incorporación de cualquier medida transitoria será evaluada y aprobada únicamente por el consejo escolar, y deberá ser difundida a la comunidad educativa en un plazo no mayor a 5 días.

Artículo 35°

La derogación de un artículo, medida, norma o protocolo de tipo transitorio deberá ser informada a la comunidad educativa en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el pronunciamiento por parte del consejo escolar.



Título V

Manual de Convivencia Educativa; Prácticas del buen trato.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



PRÁCTICAS DEL BUEN TRATO

Toda persona que forma parte de nuestra comunidad educativa Jorge Alessandri Rodríguez merece un trato respetuoso y digno, y tendrá el derecho a desarrollarse en un ambiente seguro, y de sana convivencia (PNCE 2019-2024-2030). Por ende, toda acción deberá hacerse en orden del respeto, y siendo un ejemplo para todos los miembros de la comunidad educativa. Los siguientes artículos señalan el comportamiento esperado de cada miembro, la correcta forma de la relacionarse y cumplir con las normas de dan sentido a la sana convivencia.

Artículo 36°

Todo miembro de la comunidad educativa deberá actuar conforme a los valores institucionales propuestos en nuestro manual de convivencia educativa (Capítulo I), contribuyendo así a las sanas relaciones interpersonales, al cuidado de la infraestructura, y de la flora y fauna que habita en ella.

Artículo 37°

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de erradicar los malos tratos y la violencia, por lo tanto, es una responsabilidad individual y colectiva prevenir hechos graves que afecten gravemente a uno o a todos sus miembros.

Artículo 38°

Todo miembro de la comunidad educativa deberá respetar las opiniones de los demás, y actuar con asertividad en la oralidad, las diferencias y debates que puedan producirse en el acto de la comunicación, las ideas, y preferencias personales.

Artículo 39°

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de aprender a controlar sus emociones, comportamientos y actitudes, por lo que la educación emocional primeramente parte del hogar y de la familia.

Artículo 40°

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de erradicar de sí mismo cualquier tipo de actitud ofensiva, estigmatizadora, malos hábitos, lenguaje y modales ofensivos, y/o discriminatorios.

Artículo 41°

Todo miembro de la comunidad educativa será responsable de su propia actitud, comportamiento, u acto organizado que repercuta gravemente en la sana convivencia



educativa, en la integridad física, psicológica y emocional de uno, o todos los miembros que la conforman.

Artículo 42°

El presente manual de convivencia educativa contendrá capítulos especialmente dedicados a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias ante el incumplimiento de las normas de convivencia, otorgando derechos y también obligaciones.

Artículo 43°

Se prohibirá toda acción de discriminación arbitraria, la cual se encuentra contemplada en la ley N°21.609 que señala impropio a; *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuado por agentes del estado o particulares, y que cause privación perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecido en la constitución política de la República de Chile, en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentra vigente, en particular cuando se funde en motivos tales, como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones”*.

Artículo 44°

Cada miembro de la comunidad educativa deberá perpetuar un acto voluntario que permita gestionar y apoyar lo mejor posible la sana convivencia educativa.

Artículo 45°

Los/las estudiantes pueden mantener una relación sentimental durante su proceso escolar, dado que esta forma de relacionarse es natural en las relaciones sociales. Sin embargo, las muestras de afecto deben ser cautelosas, y en ningún caso excesivas. En caso de ser así, se deberá entregar orientación a los propios estudiantes, y a sus familias.

Artículo 46°

Se debe respetar la institucionalidad en todo momento, por lo que debe considerarse la adherencia al proyecto educativo, y sumarse a las acciones que realiza el establecimiento para mejorar la calidad de la educación y la sana convivencia.



Artículo 47°

Los padres, madres y apoderados/as deben actuar y respetar las normas de convivencia escolar descritas en el presente texto, además de dar cumplimiento fiel a todas aquellas normas que se encuentran descritas en su propia reglamentación “*normas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados*”.

Artículo 48°

Entendiendo que el apoderado ha considerado desde su voluntad a este establecimiento educativo como agente formador en la trayectoria educativa de su estudiante, deberá respetar la institucionalidad, las obligaciones, deberes y derechos que decreta el presente texto hacia su estudiante.

Artículo 49°

Todo funcionario/a deberá respetar los principios institucionales, las prácticas del buen trato, los roles que le han sido asignados, y todas las responsabilidades asignadas.



Título VI

Organización de la comunidad educativa; Miembros de la comunidad, sus roles y funciones.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 50° (único)

ROL DEL DIRECTOR

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Liderar el trabajo del equipo de gestión, desde sus distintas áreas.
- Gestionar las solicitudes de personal, cuando sea requerido, ya sea para cubrir una ausencia prolongada por licencia médica o por falta de cobertura de la plaza.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educativo.
- Solicitar los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de la institución, asignando, administrando y controlando las áreas.
- Ejercer liderazgo distribuido en la formulación de acciones, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educativo, los Planes y Programas de Estudio, y su implementación.
- Velar por la Organización, orientación y observación del trabajo técnico pedagógico.
- Adoptar las medidas necesarias para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir de modo permanente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del establecimiento educativo.
- Reunirse rutinariamente con los distintos estamentos, valorando su quehacer en favor de la gestión educativa.
- Velar por el mantenimiento y actualización de los manuales, protocolos y reglamentos actuación al correspondiente año escolar.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión educativa tomando en consideración toda la información requerida y suficiente para ello.
- Fomentar la participación y el trabajo colaborativo, ya sea por departamento, o de manera interdisciplinar, estableciendo acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones semanales con el equipo de gestión para establecer la programación de la semana e ir evaluando el quehacer institucional.
- Velar por el Mantenimiento de un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que requieran solución y que se generen en el cotidiano, siendo capaz de apoyar la resolución de los conflictos que se producen en el interior del establecimiento educativo, recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Observar que toda la comunidad escolar mantenga una actitud positiva, y un trato adecuado entre todo el personal, con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno, como así mismo apoyar las gestiones realizadas por otros estamento que vayan en directo beneficio del estudiantado y la comunidad escolar.
- Velar por una buena coordinación y promoción el desarrollo Profesional Docente.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa, o delegando funciones que puedan ser remplazadas en su gestión.
- Velar por el mantenimiento de la actualización SIGE (sistema de información general de estudiantes).



ROL DE INSPECTOR/A GENERAL.

- Colaborar directa y personalmente con el director en organizar, coordinar y supervisar actividades del establecimiento educativo, cautelando que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia educativa.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Revisar y verificar que el personal del establecimiento educativo firme el libro de asistencia, tanto de entrada como de salida.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los inspectores.
- Supervisar las labores del cuerpo de auxiliares.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Coordinar acciones en caso de ausencia de docentes y asistentes de la educación.
- Revisar periódicamente los libros de clases cautelando su óptimo estado de uso por parte de docentes.
- Velar por la limpieza, aseo y orden del establecimiento educativo.
- Vincular al establecimiento educativo con los organismos de la comunidad, previo conocimiento y consentimiento del director.
- Asesorar a dirección en el ámbito que le compete.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del establecimiento educativo.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integra el equipo de convivencia escolar.
- Trabajar en conjunto con el coordinador de convivencia escolar en la elaboración y actualización de protocolos y procedimientos para la buena gestión de la convivencia escolar.
- Supervisar la disciplina y controla la asistencia de los alumnos, fomentando la formación de hábitos de puntualidad y respeto.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de presentación personal, higiene y de seguridad de los alumnos/as.
- Promover y dar cumplimiento, en rol asignado por el reglamento interno, en articulación con el encargado de convivencia Escolar, aplicando las medidas establecidas en el Manual de convivencia escolar.
- Supervisa el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
- Llevar al día registro de anotaciones y medidas por alumnos
- Mantener una comunicación oportuna con los padres y apoderados para informar del desarrollo de sus hijos o hijas, en el ámbito disciplinario.
- Mantener un registro actualizado por alumno de sus atrasos e inasistencias, con informe al apoderado, cuando estas superen lo indicado en el manual de convivencia escolar.
- Revisar los libros de clases y supervisar la asistencia diaria, semanal y firmas en las asignaturas. Informar al director, jefe de unidad técnica-pedagógica y coordinador de convivencia escolar ante una posible deserción escolar.



- Estar atento, tanto durante los recreos como en los eventos especiales que tenga el establecimiento educativo, para cautelar la ocurrencia de posibles problemas de indisciplina o accidentes escolares.
- Velar porque sean remitidos oportunamente los estudiantes accidentados a un Centro hospitalario, usando correctamente el seguro Escolar y designando a un funcionario del establecimiento educativo, quien esperará a la persona que se haga responsable del accidentado.
- Autorizar el ingreso a clase de los alumnos atrasados.
- Coordinar con las redes de apoyo la derivación de alumnos que requieran una atención específica.
- Autorizar la salida de los estudiantes, y mantener al día el libro de registro de salida. Además de verificar que las personas que retiran sean las autorizadas.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento educativo.
- Disponer de personal asistente de la educación para la implementación y desarrollo de actividades extraprogramáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales.
- Supervisar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales y deportivas.
- Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo con la planificación del PISE.

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN

- Manejar la base de datos y documentación al día tanto en:
 - ✚ Documentos enviados o solicitados por el sostenedor.
 - ✚ Documentación interna.
 - ✚ Manuales, protocolos y reglamentos de la institución.
 - ✚ Datos y documentos de los/las docentes y asistentes de la educación.
- Llevar las redes de comunicación acordadas previamente con dirección.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva y confidencialidad sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del establecimiento educativo.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y derivar los llamados telefónicos, o tomar nota de estos para luego ser informados a quien corresponda.
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el establecimiento a los diferentes organismos educativos y autoridades, acordados, visados, y en coordinación con la dirección.



- Registrar las solicitudes de certificados, enviando la información a quien corresponda para posteriormente ser entregados al solicitante.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- Recibirá llamado telefónico para los/las docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases, con excepciones de extrema urgencia.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.

UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

- Monitorear la entrega de planificaciones, velando por el cumplimiento de plazos.
- Velar por el cumplimiento del desarrollo de las clases, abarcando la priorización curricular en su totalidad, cubriendo de esta manera los contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente
- Trabajar en conjunto con dirección en el Aseguramiento de la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover el trabajo colaborativo entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza activo participativas, atendiendo los intereses y necesidades individuales, de acuerdo con el Marco Curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación pertinentes, valido confiable, del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con la planificación.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo con normativa vigente en conjunto con la dirección.
- Coordinar en conjunto con la dirección acciones para actualizar el manual de convivencia escolar, protocolos, y planes formativos del MINEDUC.
- Elaborar en conjunto con la dirección la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Coordinar junto con los encargados la Planificación de los talleres y actividades de libre elección.
- Presidir junto con la dirección los consejos técnicos pedagógicos.
- Realizar reuniones técnicas en grupos pequeños atendiendo a aquellos programas asociados a los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Coordinar con él o la encargada CRA la implementación y distribución de los textos escolares a los/las alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación y promoción.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.



COORDINACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

- Integrar el equipo directivo y de gestión.
- Gestionar en el sistema becas de prácticas JUNAEB.
- Organizar y controlar funcionamiento de talleres de la especialidad
- Velar por la conservación, mantención y buen uso de las instalaciones, especies y equipos de talleres.
- Velar por el rendimiento, asistencia, puntualidad, seguridad y disciplina laboral de los alumnos(as) en los talleres de liceo y en sus Centros de Prácticas.
- Organizar, dirigir y controlar las actividades de Prácticas Profesionales y Titulación de los alumnos, e informar al equipo directivo. Gestionando nuevos Centros de prácticas, entregando la documentación necesaria para la ejecución de dichas prácticas bajo decreto vigente en el año de ejecución.
- Recibir e ingresar en la plataforma los informes de práctica, en una plazo máximo de 5 días hábiles.
- Coordinar el análisis, modificaciones y/o actualizaciones del reglamento de prácticas según los nuevos requerimientos y decretos vigentes.
- Coordinador el proceso de título.
- Gestionar y tramitar títulos técnicos profesionales en las fechas establecidas.
- Definir planes formativos atendiendo a la alternancia seleccionada por especialidad, en la empresa y/o instituciones, con objetivos, metodología, tiempos, condiciones mínimas, estándares requeridos de educación y procedimientos de evaluación, de acuerdo con planificación de la especialidad, PEI y orientaciones de la dirección.
- Definir las condiciones de trabajo, visitando lugares de programas formativos en empresas y/o instituciones, según normas escolares, perfiles de egreso ministerial e institucional, de acuerdo con el propósito de la educación técnico profesional.
- Monitorear el proceso formativo de la especialidad, midiendo avances, logro de objetivos y plazos, realizando observación de prácticas pedagógicas, de acuerdo con la planificación curricular establecida y los lineamientos de la dirección.
- Seguimiento de los programas formativos de la especialidad con los jefes y profesores de las especialidades, identificando requerimientos de docentes y estudiantes, pertinencia con la estrategia del establecimiento y pesquisando situaciones en bajo estándar.
- Comunicar a la comunidad educativa, los lineamientos para los procesos de práctica profesional y de título, enviando circulares informativas a las familias, reuniéndose con estudiantes, de acuerdo con la especialidad y lineamientos institucionales.
- Evaluar el cumplimiento de estándares de los lugares de prácticas, alternancia DUAL y pasantías, visitando las empresas e instituciones en terreno y/o por otros medios, registrando y reportando a los responsables y encargados, conforme a los compromisos establecidos y lineamientos institucionales.
- Identificar instancias curriculares u otras factibles de ajuste e innovación, en conjunto con expertos y jefes de otras áreas de formación, colaboradores, docentes u otros especialistas, analizando tanto los planes y programas como las capacidades de recursos humanos y materiales necesarios para efectuar las innovaciones.



- Solicitar adquisición de nuevos espacios y recursos, utilizando formularios y procedimientos establecidos, identificando sector, módulo y nivel educativo, integrándolos al inventario de recursos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Coordinar los procesos de inducción del personal de la formación diferenciada, organizando actividades y responsables, de acuerdo con las características de las funciones a desempeñar por el personal recién ingresado.
- Estudiar y evaluar con los docentes de su especialidad, las necesidades de materiales, herramientas, máquinas y reparaciones cuando proceda e informar a dirección.
- Realizar cotizaciones de materiales que se adquieran en el comercio.
- Llevar inventario actualizado de máquinas y equipos de los Talleres
- Realizar actividades que involucren a los Padres y Apoderados
- Coordinar y evaluar actividades del Día de la Enseñanza Media Técnico Profesional
- Gestionar la difusión de las carreras y la promoción de los productos elaborados.

PROFESOR/A TUTOR

- Debe poseer un dominio teórico-práctico de saberes epistemológicos, psicológicos, sociológicos y pedagógicos vinculados a la especialidad que le corresponde.
- Debe poseer conocimientos generales sobre el plan de estudios y de los lineamientos generales y específicos de la especialidad que le corresponda.
- Orientar al alumno o alumna en el desarrollo del Plan de Desempeño de Aprendizajes y actividades que conformarán programa de estudio.
- Propiciar la toma de decisiones como forma de reforzar la seguridad y elevar la responsabilidad profesional y personal del alumno o alumna.
- Prestar apoyo al encargado del aprendizaje en la empresa.
- Informar a los alumnos sobre aspectos generales de la institución, potenciando su participación dentro de la empresa donde realizará su proceso de aprendizaje.
- Supervisar la rotación del aprendiz o aprendiza según planificación.
- Participar en reuniones de la Comisión Dual con el resto de los profesores tutores para programar y evaluar las actividades de los alumnos/as aprendices.
- Recopilar información para la actualización curricular
- Revisar semanalmente los Cuadernos de Informe del curso.
- Reunir antecedentes para: o El control de asistencia de los aprendices en la empresa. o Evaluar y calificar a los / las aprendices.
- Desempeñar función de interlocutor entre escuela y empresa, y, cuando sea necesario, entre alumno o alumna y maestro o maestra guía.
- Elabora Informe a los Profesores jefes para informar a padres y apoderados sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos en la empresa.
- Integrar el equipo de gestión Ampliado
- Informar a coordinación TP, al encargado de especialidad, los procesos llevados a cabo durante el desarrollo de su función. Con el fin de velar por el cumplimiento de los roles y funciones de coordinación TP y líderes de especialidad.



- Mantenerse siempre en perfeccionamiento del desempeño de sus funciones.

LÍDER ENCARGADO DE ESPECIALIDAD

- Velar por el buen desempeño académico y conductual de los alumnos(as) que tiene a su cargo como líder de especialidad, como asimismo contribuir a la formación personal, reforzando hábitos deseables en su desempeño laboral y social, por lo que se espera que toda situación ocurrida dentro de la especialidad y sin importar la índole de esta, debe ser tratado primeramente por el encargado de especialidad y posteriormente entregar todos los antecedentes por escrito al departamento que corresponda.
- Planificar, supervisar y evaluar las prácticas profesionales de los alumnos(as) practicantes y egresados.
- Trabajar de manera colaborativa con el departamento de coordinación TP en la Realización de contactos con las empresas e industrias afines a su especialidad, promoviendo intercambio de experiencias, centros de práctica para los alumnos(as).
- Revisar y supervisar a los profesores de la especialidad respecto de los registros de calificaciones, materias y promedios en Libros de Clases.
- Supervisar la Práctica Profesional de sus alumnos(as), y una vez terminada, solicitar el Plan de Práctica a la empresa del alumno(a) practicante, entregarlo a Coordinación TP para continuar el proceso de titulación.
- Comunicar al Inspector General la salida extraordinaria del personal y de alumnos de su dependencia para la autorización.
- Controlar y evaluar el desempeño técnico-pedagógico de los docentes de su especialidad.
- Presentar y colaborar con el Inspector General los casos de alumnos con que presenten problemas de disciplina e incumplimiento del reglamento en la especialidad.
- Diagnosticar las necesidades de la especialidad para un óptimo trabajo: prácticas, insumos, visitas a empresas, reforzamiento pedagógico, etc. informando en todo momento a coordinación TP.
- Dirigir reuniones de coordinación, análisis y evaluación con los profesores de la especialidad respecto de la marcha de esta.
- Integrar el trabajo de los sectores de FG con las de FD.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad y Plan de Prevención de Riesgos e Higiene en su especialidad.
- Cautelar el correcto uso de los recursos humanos y materiales asignados a su especialidad.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de control de calidad de los productos de su especialidad, teniendo como objetivo el mejoramiento constante de los mismos.
- Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Producción en la especialidad respectiva.
- Participar en la evaluación anual de proceso Pedagógico-Productivo de su especialidad y del área T-P.



GESTOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Lidera y coordina el equipo de Convivencia Educativa
- Conoce e implementa las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar.
- Promueve el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, previo acuerdo con los equipos pertinentes.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de la convivencia educativa.
- Elabora el Plan de Gestión sobre convivencia educativa junto su respectivo equipo, basado en la propuesta establecidas por las entidades ministeriales y de la comunidad educativa.
- Coordina junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones sobre promoción de la buena convivencia a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Coordina, orienta y asesora cada paso de los protocolos de actuación frente a la sana convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y revisión y actualización del Manual de convivencia escolar, considerando contexto y opiniones de los actores de la comunidad educativa.
- Mantiene actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia educativa, nombramiento del gestor de convivencia educativa, y presenta evidencia de la socialización a la comunidad educativa, etc.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión con el resto de la institución.
- Favorece el cumplimiento de los pasos y las medidas propias de los Protocolos de Acción establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, en permanente coordinación con Inspectoría General y Orientación.
- Gestiona las sesiones del comité disciplinario junto a inspectoría general.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia Escolar.
- Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestiona sugerencias y reclamos de los apoderados referidos, aspectos disciplinarios y/o conductuales, aplicando protocolo, en conjunto con inspectoría general.
- Da atención oportuna a distintas situaciones que se presenten en los estudiantes, manteniendo un registro de casos de índole disciplinarios derivados por los distintos actores de la institución o pesquisados por sí mismo, para su seguimiento, acompañamiento y evaluación.
- Retroalimenta junto con su equipo colaborador, y de manera constante, a dirección, orientador, Inspector General, encargado de UTP de los casos que son atendidos



solicitándole su ayuda en aquellos casos de alumnos(as) que requieran un abordaje más integral con el fin de buscar remediales de mejora.

- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (planillas, actas, evidencias, otros).

ORIENTADOR/A

- Trabajar en directa coordinación con el encargado de convivencia escolar y unidad técnico-pedagógica.
- Planificar, calendarizar, organizar, coordinar y supervisar el programa de orientación educacional y vocacional del establecimiento.
- Organizar y dirigir el trabajo del equipo de profesores jefes del establecimiento.
- Organizar, dirigir y evaluar los consejos de orientación de cada nivel.
- Participar en la preparación, coordinación y/o ejecución de programas o proyectos de interés, en el ámbito de su área.
- Organizar, de acuerdo con el programa de orientación, las temáticas y metodologías para los talleres de reflexión de subcentros o reuniones de cursos.
- Atender en forma oportuna a los alumnos derivados por el profesor jefe, u otros miembros de la comunidad escolar que requieran atención en ámbito formativo-pedagógico.
- Mantener un registro de entrevistas con alumnos y apoderados, con sus acuerdos, seguimientos y respectivas firmas.
- Otorgar adecuada orientación vocacional y profesional de acuerdo con la etapa evolutiva del alumno o alumna.
- Organizar y acompañar a los alumnos a visitas a terreno, fomentando temas de interés en su desarrollo integral, toda instancia que tenga relación con su área de trabajo.
- Reportar en forma permanente a dirección del avance del desarrollo de su área y de los problemas y soluciones.
- Participar en la organización y desarrollo de jornadas de autocuidado para el personal del colegio, buscando a otros profesionales externos si es necesario.
- Apoyar al equipo de integración escolar y efectuar seguimiento de alumnos con necesidades educativas especiales que no formen parte del programa, llevando un registro de dicho seguimiento.
- Citar y sugerir a los apoderados una evaluación profesional externa para su hijo(a), cuando se detecte alguna necesidad que esté interfiriendo en su normal desarrollo personal, social, emocional y/o de aprendizaje, previa conversación y presentación del caso al equipo EGE.
- Mantener una comunicación constante con la psicóloga del establecimiento educativo y acordar acciones concretas de contención escolar en apoyo a estudiantes que lo necesiten.
- Ayudar a Inspectoría General en el proceso de admisión, matrícula, y retiros de alumnos.



- Realizar talleres de formación integral en los cursos y apoyar a los profesores jefes con material y estrategias pedagógicas para que también ellos puedan realizarlos con sus estudiantes y apoderados, basados en el currículum nacional de orientación escolar.
- Prevenir el acoso y violencia escolar, fomentando la mediación escolar y la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes.
- Participar activamente en reuniones del Equipo de Gestión, convivencia escolar y directivo.
- Participar en la revisión y actualización del PEI y PME del establecimiento educativo.
- Difundir el PEI del colegio en nuestros docentes, estudiantes y apoderados, promoviendo pertinencia y la corresponsabilidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Aportar y cuidar el buen clima organizacional y la sana convivencia escolar.
- Mantener reuniones sistemáticas como Departamento de Orientación para monitorear y evaluar el desarrollo del Programa de Orientación, acuerdos, seguimientos y toma de decisiones.
- Mantener periódicamente reuniones con profesores jefes para evaluar la realidad de cada curso y tomar decisiones que favorezcan la unión y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Llevar un registro escrito de todas las acciones que se realicen en cada curso de su nivel y dar reporte de ello a la dirección.
- Prevenir y adelantarse a situaciones pudieran terminar en conflictos no resueltos ni bien abordados, actuando proactivamente con docentes, estudiantes y apoderados.
- Realizar acompañamiento a estudiantes que rinden SIMCE y PTU, enseñándoles técnicas para controlar el estrés y fortalecer su autoestima y confianza personal.
- Aportar a la estrategia de desarrollo profesional docente y capacitaciones al personal del establecimiento educativo.

COORDINADOR/A DE NIVEL

- Coordinar y apoyar a los docentes correspondientes a su nivel en la labor curricular, de planificación de clases y material didáctico, según programación.
- Recibir y revisar planificaciones diarias, elaboradas en forma quincenal. Estableciendo pertinencia al marco curricular planteado por el o la docente de asignatura. Verificando que se cumplan con las exigencias del currículo y La incorporación de diversas estrategias activo-participativa y uso de las TIC para el aprendizaje de todos los estudiantes, con las debidas adecuaciones de los alumnos prioritarios.
- Monitorear la mantención al día de los archivadores de Planificación de cada curso (Planificaciones y Fichas o guías de trabajo).
- Consensuar y Coordinar con el equipo EGE las prácticas de observación de clases de aula.
- Confeccionar en conjunto planilla que permita registrar y revisar libros de clases de cursos correspondiente a su nivel 1 vez al mes según programación.



- Coordinar en conjunto con dirección, unidad técnica, profesores de asignatura, toda acción destinada al trabajo SIMCE o prueba PAES.
- Monitorear la realización y participación de las reuniones de departamento.

DOCENTE LÍDER DEL CURSO

- Conocer en todos los aspectos a los estudiantes de su curso (biológico, psicológico, familiar y social).
- Mantener una comunicación clara y fluida con sus estudiantes, demostrando afecto y capacidad de escucha activa.
- Velar por el buen clima y bienestar superior de todos sus estudiantes.
- Participar junto a sus estudiantes en las actividades desarrolladas por el colegio.
- Entrevistar o conversar en forma periódica con sus estudiantes con el fin de conocer sus fortalezas y debilidades y ayudarlos a crecer y a superar sus limitaciones.
- Organizar en conjunto con los estudiantes jornadas de reforzamientos y/o tutorías, para ayudar a superar rendimientos insuficientes en el curso.
- Organizar y supervisar el funcionamiento de la directiva de curso y el eficaz trabajo de los comités o ministerios.
- Organizar a los estudiantes de su curso para mantener en todo momento el diario mural, el ornato y aseo de la sala de clases.
- Difundir el PEI (Proyecto Educativo Institucional) del colegio a los estudiantes y apoderados del curso.
- Promover la sana convivencia educativa y gestión del clima escolar del aula y el grupo curso.
- Apoyar a Inspectoría en el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Mantener actualizado el libro de clases sobre todo en lo correspondiente a su jefatura de curso.
- Participar de los talleres para profesores jefes, de orientación y otros.
- Participar comprometidamente en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento y actualización del PEI.
- Preparar y realizar las reuniones de subcentro de su curso, manteniendo directa comunicación y supervisión de la directiva de apoderados.
- Informar a padres y apoderados acerca de la situación de rendimiento y comportamiento de los estudiantes y las actividades del curso.
- Aprovechar la cultura de padres y apoderados para el desarrollo de talleres en reuniones de subcentros.
- Entregar información general a padres y apoderados acerca del Manual de Convivencia.
- Conocer y dar difusión acerca del calendario de atención de los profesores y profesoras que hacen clase en el curso.
- Realizar actividades no lectivas, es decir, aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los



estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda. Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección.

DOCENTE DE ASIGNATURA Y/O MODULO

- Planificar las actividades curriculares del curso y/o asignatura, adhiriéndose al Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y siguiendo las orientaciones del establecimiento.
- Desarrollar las actividades de aprendizaje planificadas, procurando el desarrollo de habilidades en un contexto de diversidad de aprendizajes de sus estudiantes, dando la oportunidad para que todos los alumnos y alumnas aprendan.
- Preocuparse permanentemente por el logro de objetivos en el proceso de aprendizaje y de rendimiento escolar de los y las estudiantes de su asignatura y/o modulo.
- Planificar y ejecutar acciones de reforzamientos con los alumnos y alumnas de su asignatura que evidencien deficiencias en el rendimiento escolar.
- Atender diferencias individuales que requieran especial atención, derivando aquellos casos excepcionales a la unidad de orientación correspondiente.
- Calendarizar el período de evaluaciones de su asignatura y/o modulo según las orientaciones entregadas.
- Ayudar a mantener en buen estado las aulas luego del desarrollo de sus clases. De igual modo, el material didáctico, bibliográfico y tecnológico (computadores, proyectores, parlantes, etc) que sea utilizado en su asignatura y/o modulo.
- Entrevistar a padres y apoderados, manteniendo buena comunicación con ellos.
- Mantener permanentemente actualizados los datos específicos de su asignatura, consignados en el libro de clases.
- Cumplir responsablemente con:
 - a. El inicio y el término de las clases respectivamente al toque de timbre.
 - b. La preparación y ejecución de actos cívicos y actividades institucionales.



- Mantener en todo momento la calma y el control en la disciplina de los y las estudiantes y dominio de curso, solicitando ayuda a inspección cuando sea necesario.
- Respetar siempre los pasos didácticos de la clase (Inicio-desarrollo-cierre)
- Despertar en los alumnos y alumnas el interés por el aprendizaje.
- Informar a sus estudiantes las técnicas de estudio más adecuadas para ser utilizadas en su asignatura.
- Entregar resultados de evaluaciones a sus estudiantes cumpliendo con el tiempo estipulado para ello en el reglamento de evaluación del colegio.
- Participar comprometidamente en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento y actualización del PEI.
- Mantener reserva de temas.
- Realizar actividades no lectivas, es decir, aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda. Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección.

EQUIPO PIE

- Mantener comunicación permanente con el Equipo profesional de la comuna.
- Mantener comunicación permanente con el equipo de Gestión, con el objetivo de mantener informado de los avances o dificultades que se presenten durante el proceso escolar.
- Promover una cultura de la “Educación Inclusiva” en el Establecimiento.
- Colaborar en el diseño e implementación del plan de apoyo a la inclusión.
- Ofrecer atención psicopedagógica a alumnos del Establecimiento que presentan necesidades educativas especiales.
- Mantener en forma actualizada la documentación exigida por el Ministerio de Educación para la permanencia de los cursos pertenecientes a integración.
- Diagnosticar psicopedagógicamente a alumnos del establecimiento cuando la situación lo amerite y sea solicitada por un docente del establecimiento.



- Realizar las derivaciones necesarias a otros profesionales cuando la situación lo amerite.
- Desarrollar acciones, dentro de la comunidad educativa que permitan la integración progresiva de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales en el establecimiento.
- Desarrollar con el equipo docente del establecimiento actividades periódicas de sensibilización y formación permanente en asuntos relativos en atención a la diversidad.
- Programar reuniones periódicas con cada asignatura y/o Modulo, para Mantener una comunicación permanente con los docentes de los diversos subsectores de aprendizaje y especialidades, con el objeto de elaborar en forma conjunta adecuaciones curriculares individuales requeridas por los alumnos integrados del establecimiento.
- Mantener una comunicación constante con los padres y apoderados de los alumnos integrados del establecimiento.
- Promover en los docentes del establecimiento actitudes de respeto y valoración por la diversidad.
- Apoyar al plan de desarrollo profesional docente en materias de capacitación y formación en necesidades educativas especiales.
- Afianzar en los estudiantes del establecimiento actitudes de respeto y valoración hacia sus compañeros que presentan necesidades educativas especiales.
- Desarrollar recursos didácticos para la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.
- Acceder a fondos concursables de instituciones relacionadas con el área que permitan la adquisición de recursos en beneficio de una mejor atención a los alumnos con necesidades educativas especiales del establecimiento.

INSPECTOR/A DE NIVEL

- Conocer, manejar y aplicar el manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- Activar los protocolos de actuación oportunamente cuando un evento lo amerite de acuerdo con cada reglamento pertinente para cada situación, consultando si fuese necesario o comunicando a la brevedad ante su superior cualquier anomalía que observe, el no hacerlo será considerado una falta grave.
- Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las labores para la cual fue contratado, y cumplir con las normas e instrucciones impartidas por la dirección o sostenedor.
- Desempeñar su labor con diligencia y esmero, y colaborar a la buena marcha del proceso principal y la estabilidad de la Institución.
- Respetar a la Institución, su proyecto educativo y a todos sus integrantes.
- Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones o reclamos, para hacer sugerencias que estime viables, sean estos de manera formal y por escrito, todas ellas relacionadas directamente con la institución.



- Dar aviso oportuno a la Dirección del Establecimiento o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Marcar o firmar debidamente y, a la hora efectiva, los controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus labores.
- Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el contrato de trabajo y en su respectiva hoja de vida.
- Los Trabajadores que deban atender apoderados y estén en contacto con alumnos, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- Apoyar, cooperar en los procesos de evaluación académica, cada vez que para esto se le solicite de su participación.
- Mantener una presentación personal acorde con su rol.
- No podrán presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas y/o introducir bebidas alcohólicas o drogas o consumir dentro del establecimiento.
- No podrán mantener, introducir, reproducir o distribuir, o facilitar el acceso de alumnos a su cargo, a material pornográfico o que atente contra la formación de los menores dentro del establecimiento.
- Comunicar a la dirección inmediatamente, cualquier hecho del que tenga noticias o conocimiento y que pueda ser constitutivo de delito, o infracción normativa, que atente contra a moral o las buenas costumbres.
- Mantener siempre un trato adecuado con los menores a su cargo, evitando un trato informal o amistoso.
- Mantener un lenguaje formal con los/las estudiantes a su cargo, como así también con los padres, madres y/o apoderados.
- Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.
- Avisar con prontitud cualquier accidente o enfermedad que presente un estudiante dentro del establecimiento o en una salida a terreno para activar los protocolos correspondientes, de no hacerlo se considerará una falta grave.
- Conocer, leer y aplicar debidamente el reglamento de evaluación y promoción para orientar al estudiantado si es que esto es requerido.
- Apoyar con el orden y la seguridad de los estudiantes en caso de que estos se manifiesten, propiciando en todo momento el normal desarrollo de las clases, apoyando el desenvolvimiento normal de las actividades propuestas por la Dirección.
- Entregar información fidedigna, oportuna y valiosa que permita generar mejores acciones para la resolución de conflictos escolares. No ceder información valiosa es considerada una falta grave a la labor.
- Mantener la disciplina en la sala de clases en ausencia de un o una docente, durante el tiempo que inspectoría general coordine y de solución a dicha ausencia.
- Seguir los conductos regulares y/o protocolos presentes en el Manual de Convivencia escolar.
- Formar parte del comité disciplinario en caso de que el director lo amerite.



ENCARGADO/A CRA

- Ingresar y organizar los textos, material didáctico, equipos y otros, que permitan su rápida accesibilidad.
- Controlar registro del usuario.
- Llevar hoja de Registro al día.
- Registrar, catalogar y clasificar todos los elementos que lleguen a la biblioteca.
- Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de alumnos el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
- Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos y al resto de los usuarios.
- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del establecimiento educativo, estimulando que los profesores decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículum.
- Elaborar una "Guía de uso" de la biblioteca, dirigida a todos los posibles usuarios.
- Efectuar supervisión de los alumnos que asistan al CRA.
- Mantenerse al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
- Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura.
- Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos.

PSICÓLOGA

- Apoyar la labor de los profesores para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Prevenir el acoso y violencia escolar mediante la aplicación de planes de acción que fortalezca el pensamiento reflexivo y las habilidades comunicacionales en los estudiantes trabajando con Inspectoría General, convivencia escolar y el Departamento de Orientación.
- Generar un buen ambiente organizacional, manteniendo una comunicación efectiva, respetuosa y amable con todos los actores de la comunidad.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, manejando las técnicas comunicacionales que aporta la mediación escolar.
- Participar de las Consejos de Profesores para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con la Orientadora del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.



- Colabora y forma parte del equipo de Convivencia Educativa.
- Intervención psicoterapéutica sólo en casos necesarios, informando de manera oportuna de cada caso a dirección.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes, o cuando este sea exigido por el director.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio, y equipo de convivencia educativa.
- Asesorar al personal docente.
- Mantener una comunicación clara y fluida con sus estudiantes y/o padres madres y apoderados, demostrando afecto y capacidad de escucha activa.
- Velar por el buen clima y bienestar superior de todos sus estudiantes.
- Participar junto a sus estudiantes en las actividades desarrolladas por el colegio.
- Participar, gestionar, establecer coordinaciones y/o actividades con redes comunitarias, y/o programas de apoyo que favorezcan el desarrollo de vida de los/las estudiantes.
- Entrevistar o conversar en forma periódica con sus estudiantes, y/o familias a cargo.

TRABAJADORA SOCIAL

- Apoyar la labor docente ante las necesidades presentes en la comunidad educativa, y que favorezcan el desarrollo académico de los/las estudiantes.
- Prevenir el acoso y violencia escolar mediante la aplicación de planes de acción que fortalezca el pensamiento reflexivo y las habilidades comunicacionales en los estudiantes trabajando con Inspectoría General, convivencia escolar y el Departamento de Orientación.
- Generar un buen ambiente organizacional, manteniendo una comunicación efectiva, respetuosa y amable con todos los actores de la comunidad.
- Participar de las Consejos de Profesores para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar directamente con la Orientadora del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.
- Colabora y forma parte del equipo de Convivencia Educativa.
- Entregar un informe de las actividades realizadas al final de cada mes, o cuando este sea exigido por el director.
- Entregar asesoría pertinente a su competencia profesional.
- Mantener una comunicación clara y fluida con sus estudiantes y/o padres madres y apoderados, demostrando afecto y capacidad de escucha activa.
- Velar por el buen clima escolar.
- Ampliar la oferta programática educativa que favorezca el desarrollo y proceso académico de los/las estudiantes.
- Participar, gestionar, establecer coordinaciones y/o actividades con redes comunitarias, y/o programas de apoyo que favorezcan el desarrollo de vida de los/las estudiantes.
- Entrevistar o conversar en forma periódica con sus estudiantes, y/o familias a cargo.



ASESOR DE CEAL

- Asistir y asesorar toda reunión ordinaria o extraordinaria de la Directiva del CEAL.
- Presentar el plan de trabajo del CEAL.
- Asistir a comités Generales, Asambleas y Comités Estudiantiles, validando con su presencia la reunión, en su calidad de Asesor de todas estas instancias.
- Estar presente en toda actividad organizada por el CEAL.
- Mantener una bitácora con un cronograma de trabajo.
- Tiene derecho a voz y voto en las reuniones de Directiva del CEAL.
- Autorizar y validar posterior a la aprobación de dirección, mediante firma todo documento generado por el CEAL.
- Mantener informado a la dirección de todo lo que acontece con la Directiva del CEAL y el alumnado en general.
- Favorecer la comunicación e información oportuna sobre las actividades del Centro de Alumnos a los distintos estamentos de la Comunidad educativa.
- Favorecer la articulación con los otros estamentos e instituciones del entorno, el Programa Anual del Centro de Alumnos.
- Asesorar y apoyar la planificación, ejecución y evaluación del Programa Anual del Centro de Estudiantes en coherencia con el Proyecto Educativo y con la autorización de dirección.
- Entregar un informe a lo menos mensual al Consejo de profesores, mediante documento con copias a la Dirección del Colegio y Archivo del CEAL, de las actividades, proyectos a ejecutar o autorizaciones a solicitar.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo del CEAL.
- Velar porque los alumnos del CEAL mantengan un buen rendimiento y conducta, y que sus actividades como directiva no vayan en detrimento de su rendimiento.
- Estar atento a la seguridad y bienestar de los alumnos integrantes de la Directiva en el quehacer de sus funciones.
- Promover la convivencia y la confianza en y entre los Organismos del Centro de Estudiantes.
- Citar a reunión de apoderados o a entrevista personal a los padres de los integrantes del CEAL para los efectos que estime conveniente.
- Gestionar y articular las salidas de los integrantes del Centro de Estudiantes, en todo lo que refiera a la representación del alumnado y del Establecimiento.
- Velar por el buen uso de los bienes y fondos del CEAL.
- Buscar instancias para que el CEAL pueda generar sus propios recursos financieros.
- Tener derecho a voz y voto en las reuniones de Directiva del CEAL. En casos muy justificados, cuando las decisiones tomadas atenten el PEI del colegio, el asesor deberá intervenir en la decisión, haciendo ver que se está faltando a las normas. En caso de que los alumnos mantengan su decisión, deberá informar a la Dirección, previa advertencia a la Directiva del CEAL.
- Debe rendir cuenta de su gestión al Director en forma semestral.



ASESOR CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS

- Guiar y organizar las reuniones con los representantes del CGPA.
- Presentar plan de trabajo del C.G.P.A. al equipo EGE y posteriormente a su aprobación al personal del establecimiento.
- Reunirse con las personas representantes del CGPA para coordinar actividades o aunar criterios.
- Realizar una bitácora con los lineamientos de trabajo en forma mensual
- Lograr que los niveles de la organización funcionen regularmente.
- Motivar a los apoderados a participar.
- Organizar comisiones de trabajo junto con la directiva del CGPA.
- Gestionar acciones para generar recursos del CGPA.
- Supervisar las actividades que lleve a cabo el CGPA.
- Coordinar acciones que el CGPA quiera realizar a nivel de colegio.
- Convocar a reunión de Directivas de subcentro.
- Mantener informado a dirección sobre el trabajo del CGPA.
- Resolver cualquier asunto urgente que se presente.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo del CGPA.

COORDINADOR ACLE (ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN)

- Coordinar y supervisar el trabajo de los responsables de las ACLES en cada área.
- Organizar las diversas academias que ofrecerá el colegio.
- Llevar registro de las academias y sus horarios.
- Planificar y coordinar las actividades ACLES.
- Velar que cada profesor que realice academia tenga su carpeta con la asistencia de los alumnos.
- Organizar actividades relacionadas con las academias.
- Retroalimentar las inquietudes de cada academia con el equipo EGE.
- Informar al equipo EGE de actividades que realiza cada academia.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Coordinar muestra ACLES a final de año.

AUXILIARES DE SERVICIO.

- Cumplir con el horario de trabajo establecido en su contrato y convenido con la Dirección. (Turnos y otras formas de trabajo)
- Efectuar el aseo minucioso de las dependencias y patios asignados.
- Informar a Inspectoría, y/o a Dirección de deterioros u otras situaciones que encuentre en su sector.
- Realizar labores de conserjería y portería en los turnos establecidos.
- Efectuar compras de requerimiento de la jefatura.
- Cuidar el material de limpieza que se le entrega.
- No permitir el ingreso de personas ajenas a la institución. Los apoderados que asisten a entrevistas con profesores en el horario determinado serán conducidos



por inspección. Las personas que asisten a cancelar escolaridad, o a efectuar consultas en el área administrativa deben derivarlas a secretaria.

- Mantener el aseo y ornato de las oficinas asignadas.
- Mantener la basura y desechos en el área destinada para ello.
- Colaborar, con sus pares, personal no docente y con los docentes, en las labores que sean necesarias para el desarrollo de las actividades escolares.
- Revisar baños y patios al término de los recreos.
- Mantener cerradas las bodegas.
- Revisar en forma permanente el mobiliario de la unidad educativa.
- Cuidar la presentación personal y las normas de cortesía y urbanidad, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener una actitud de observación en todo momento, apoyar la salida de los alumnos.
- Informar oportunamente a la Inspectora General de las novedades, hechos o sucesos, que ocurran.
- Promover un clima positivo de relaciones al interior de la organización.
- Es obligación del trabajador contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educativo, resguardar sus bienes y responsabilizarse de aquellos que se le confíen, Sin perjuicio de lo anterior deberá respetar y velar por el fiel cumplimiento de los principios y valores propios que inspiran a este Establecimiento educacional como así mismo lo dispuesto en su proyecto educativo y en sus estatutos y reglamentos.

EL ALUMNO/A

- Ser un líder positivo, siempre pensando en el bienestar propio y de los demás.
- Entender que él es primeramente persona, respetarse a sí mismo y a los demás.
- Ser equilibrado(a), capaz de dialogar y de vivir en democracia.
- Ser tolerante con la diversidad.
- Ser respetuoso ante todo momento y en toda instancia, y ante cualquier persona que forme parte de la comunidad escolar.
- Estar dispuesto(a) al cambio en búsqueda de una sociedad más justa.
- Capaz de un compromiso solidario y comunitario.
- Entender su responsabilidad frente a las obligaciones escolares y ante los compromisos.
- Aprender a obtener provecho de las actividades organizadas por el colegio, como una forma de facilitar su crecimiento personal a través de la interacción con la comunidad educativa.
- Representar al establecimiento diariamente en forma responsable y con una presentación personal acorde a la ocasión que lo amerite.
- Amar a su patria su familia y su colegio, procurando mejorar los aspectos negativos de su entorno físico y social.
- Comprometido con la protección de la fauna, el entorno natural y de los recursos naturales, para el logro de un desarrollo sustentable.



EL APODERADO/A

- Procurar que sus hijos o estudiantes a cargo sean responsables y auto disciplinados en la realización de sus deberes escolares, con un seguimiento diario y cercano de las tareas escolares.
- Asistir a cada llamada del establecimiento, presumiendo que esto será por el bien del futuro académico, social y laboral de su pupilo.
- Integrar positivamente el proceso educativo, es leal colaborador(a) con el liceo y está comprometido(a) con la educación de sus hijos.
- Apoyar la labor docente, reforzar y estimular la tarea del educador en su dimensión profesional, estimulando en el pupilo el respeto hacia el colegio y sus integrantes absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar su acción formativa.
- Que esté comprometido (a) con la formación valórica de su hijo, siendo su principal transmisor.
- Verificar que su estudiante a cargo cumpla con los compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios sistemáticos y de responsabilidad.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con toda la comunidad educativa
- Establecer un apoderado suplente en caso de que este no pueda ejercer de forma debida y correcta su función de apoderado principal.



Título VII

Organización de la comunidad educativa; Conductos regulares.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



CONDUCTOS REGULARES:

Para que nuestra comunidad educativa funcione de manera organizada y eficiente se deben respetar los procedimientos establecidos para ello, por lo que a continuación se define la forma de comunicación e interacción entre los diferentes miembros de nuestra institución.

Artículo 51°

Toda persona tiene derecho a presentar sus necesidades, reclamos, felicitaciones, quejas y sugerencias, siempre y cuando se haga en base a los conductos regulares, con respeto, y con el motivo de contribuir a la mejora y a la sana convivencia educativa.

Artículo 52°

El establecimiento educativo contará con un libro dedicado especialmente a registrar reclamos, felicitaciones y sugerencias, el cual estará a disposición de toda la comunidad educativa.

Artículo 53°

ATENCIONES GENERALES:

Para efectos de la atención directa, y en orden prelativo, el conducto regular de atenciones será el siguiente:

1. Inspector de nivel.
2. Docente / Docente de especialidad.
3. Inspectora general / Unidad técnico-pedagógica / Coordinación TP / Gestor de convivencia educativa / Orientadora.
4. Director.



NORMAS QUE REGULAN LAS ATENCIONES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Las atenciones individuales son una parte esencial de la vida cotidiana en nuestra institución, además de ser el principal canal de comunicación para presentar una necesidad o gestionar una solución ante la diversidad de necesidades que se van presentando. Sin embargo, y considerando que existen diferentes actividades cotidianas que realizan docentes, asistentes de la educación y directivos, se establecen las normas que regulan el sistema de atenciones internas para favorecer la organización y actividades propias del rol de cada funcionario/a:

Artículo 54°

Una atención o entrevista, se definirá como un espacio de comunicación directo y previamente acordado, que permitirá la comunicación activa y efectiva entre el solicitante y la persona requerida.

Artículo 55°

Toda entrevista debe ser registrada en un documento formal e institucional, el que expresará con claridad la información, acuerdos o compromisos, otorgándole responsabilidad a quien(es) establezca las acciones a realizar.

Artículo 56°

Las atenciones a **estudiantes** podrán realizarse durante la jornada de clases, siempre y cuando no afecte a las evaluaciones, actividades específicas, actos, celebraciones u otras.

Artículo 57°

Las atenciones de **apoderados/as** se realizarán únicamente después del horario de clases, y en día y hora previamente acordada, por ende, el establecimiento no tiene la obligación de recibir a apoderados/as en horarios no establecidos.

Artículo 58°

Docentes, asistentes de la educación y directivos, tienen la responsabilidad de administrar sus propios calendarios de atenciones, los cuales deben mostrarse de manera clara a la comunidad educativa.



Título VIII

Organización de la comunidad educativa; Organizaciones, equipos y estamentos.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN:

Como lo señala la política nacional de convivencia escolar (PNCE 2019), todas las personas que conforman y comprenden una comunidad educativa, son responsables de la gestión del clima escolar y la sana convivencia. Para que esto suceda, la capacidad de organización es fundamental, puesto que los actores que conocen y comprenden sus roles, funciones, deberes y acciones en la comunidad, podrán contribuir de manera significativa a la consolidación y mantenimiento de la institucionalidad, al trato justo, a la verdadera cobertura de las necesidades de sus miembros, y la actuación responsable desde sus distintas miradas, roles y funciones.

Para estos efectos, se entenderá a la organización de la comunidad educativa de nuestro establecimiento, como la base de la contribución a la cultura y clima escolar, puesto que una comunidad educativa organizada, garantiza la responsabilidad y solidez del actuar de todos y todas sus miembros.

Nuestro establecimiento educativo reconoce formalmente a las siguientes formas de organización, representatividad democrática y estamentos:

I.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un estamento de nuestro establecimiento educativo que reúne a los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, elegidos democráticamente, quienes tienen la misión de incorporar la visión de sus representados en los distintos ámbitos de la gestión educativa y del proyecto educativo institucional.

El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

El año 2004 se promulgó la Ley N°19.979 que establece la Jornada Escolar Completa (JEC), y en la que se define el funcionamiento obligatorio de los Consejos Escolares para todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado (Servicios Locales de Educación Pública, municipales, particulares subvencionados y de administración delegada). El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005.

En el artículo 2 del decreto citado establece su obligatoriedad de conformación, validez, y atribuciones.

ORGANIZACIÓN Y FACULTADES:

1. El consejo escolar es un estamento de nuestro establecimiento educativo.
2. El consejo escolar será conformado durante los primeros dos meses desde el inicio del año lectivo.



3. Una vez conformado el consejo escolar, se deberá definir la cantidad de sesiones al año, con un mínimo de cuatro encuentros.
4. Se deberá registrar la primera sesión de conformación del consejo escolar, estableciendo sus obligaciones y una breve reglamentación básica de funcionamiento, la que debe ser rendida al sostenedor durante el primer mes tras haberse conformado el consejo escolar.
5. El consejo escolar siempre tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.
6. El director tomará la decisión de determinar si el consejo escolar será de carácter resolutorio, especificando en que materias o asuntos, debiendo quedar registrado en acta.
7. El consejo escolar estará conformado por los siguientes actores de la comunidad educativa:
 - Lo preside el director del establecimiento.
 - Un representante docente.
 - Un representante de asistentes de la educación.
 - Un representante del centro de padres, madres y apoderados/as.
 - La presidencia del centro de alumnos.
8. Los miembros del consejo escolar deben estar registrados en la primera acta de conformación, la que especifique nombre, RUN, y rol en la comunidad educativa.
9. En caso de la incorporación de nuevos miembros, esta deberá ser aprobada mediante la discusión y votación de sus propios integrantes.
10. Ante la aprobación e incorporación de nuevos miembros, el consejo escolar debe establecer las funciones, atribuciones, y obligaciones, dejando estipulado aquello en un documento firmado, y dirigido al nuevo integrante.
11. El consejo escolar deberá registrar las acciones que realiza, en un libro de actas especialmente dedicado para ello.
12. Respecto a lo señalado en el artículo 6° en la Ley N°20.845 sobre inclusión, el consejo escolar deberá realizar:
 - Reporte de los avances generales del establecimiento.
 - La planificación y temas que serán abordados durante el año en cada sesión.
 - Socializar resoluciones de carácter público, emanadas por el sostenedor, y otros agentes administrativos de la política educativa, y entidades superiores.



II.- COMITÉ DISCIPLINARIO.

El comité disciplinario de nuestro establecimiento educativo es un equipo interdisciplinario de carácter consultivo, que mediante diferentes enfoques y perspectivas busca establecer medidas disciplinarias específicas, hacia miembros que hayan afectado gravemente a la convivencia educativa.

ORGANIZACIÓN Y FACULTADES:

1. El comité disciplinario no es un estamento del establecimiento educativo.
2. Durante el primer mes del año escolar, el director informará el funcionamiento del comité disciplinario.
3. El comité disciplinario está conformado por:
 - Docente jefe.
 - Docentes de asignatura.
 - Dupla psicosocial.
 - Profesionales PIE.
 - Equipo directivo.
 - Equipo de convivencia escolar.
4. El comité disciplinario sesionará toda vez que se produzcan eventos que afecten gravemente la convivencia educativa.
5. El director es el único responsable de aperturar la sesión de un consejo disciplinario, y en caso de ausentarse asumirá esta responsabilidad al miembro del equipo directivo que ejerza la subrogancia.
6. Las sesiones del comité disciplinario no deberán interrumpir el normal funcionamiento de las actividades individuales de sus integrantes, clases, o actividades del establecimiento educativo.
7. Las temáticas que aborde el comité disciplinario serán únicamente asociadas a la dimensión disciplinaria, por lo que se limita a analizar otras temáticas que no guarden relación con ello.
8. El comité disciplinario tiene un carácter consultivo, y propositivo, y en ningún caso se establecerá o asignará un carácter resolutivo.
9. Las reuniones serán presididas únicamente por el director e inspectora general.
10. Las actividades del comité disciplinario deben quedar registradas en acta.
11. El comité disciplinario debe resguardar las garantías individuales de las personas, por ende, es un deber ético y moral de cada integrante referirse de manera respetuosa hacia las personas vinculadas a cualquier hecho, y actuar conforme a las prácticas del buen trato, y la sana convivencia educativa.



12. El director podrá asignar tareas específicas al comité disciplinario o a sus integrantes, que guarden relación con la recopilación de información, atenciones, registros, u otros antecedentes que permitan apoyar el aspecto resolutivo de la causa.
13. El director podrá asignar tareas específicas a uno o varios miembros del comité disciplinario que guarden relación con la cobertura de necesidades específicas de un caso, como por ejemplo una derivación.
14. El comité disciplinario podrá abordar materias únicamente referidas a:
 - a. Acoso y Ciberacoso escolar.
 - b. Casos de violencia en el ámbito escolar.
 - c. Situaciones asociadas al ámbito de drogas.
 - d. Indisciplina de un curso.
 - e. Hechos de connotación grave y gravísima referido en el MCE.
 - f. Aspectos asociados a la ley de aula segura N°21.128.
 - g. Consideraciones administrativas (evaluación de matrícula, consultivo).
 - h. Vulneración grave de derechos en materia de convivencia educativa.

El comité disciplinario deberá actuar conforme al respeto por los derechos y garantías señaladas en el presente manual de convivencia escolar, y actuar en base a las orientaciones entregadas en la sesión, comprendiendo que es un espacio importante para apoyar y gestionar la sana convivencia educativa desde una mirada interdisciplinaria.

III.-EQUIPO COLABORATIVO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El equipo de convivencia educativa se encuentra definido en el primer capítulo del presente manual, y tiene como finalidad gestionar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad a través de los instrumentos públicos e internos, diseñados y designados para ello. La ley N°20.536 sobre violencia escolar, ha definido que todo establecimiento educacional con reconocimiento oficial del estado debe contar con un gestor de la convivencia educativa para abordar diferentes materias referidas al clima escolar a través de un plan y estrategias específicas.

ORGANIZACIÓN Y FACULTADES:

1. El equipo de convivencia educativa es un estamento de nuestro establecimiento educativo.
2. El equipo de convivencia escolar contará con un gestor, que recibirá la mención de manera oficial por parte del director del establecimiento educativo.



3. El director definirá si el coordinador de convivencia educativa formará parte del equipo directivo a través de un documento formal, entregando las facultades administrativas y de competencia frente a ello.
4. El equipo de convivencia educativa debe estar conformado por los siguientes integrantes:
 - Gestor de convivencia educativa.
 - Inspectora general.
 - Orientadora.
 - Dupla psicosocial.
 - Docente representante.
 - Coordinadora PIE.
 - Inspector de nivel.
 - Otro agente de la comunidad educativa nombrado por el director.
5. El equipo de convivencia educativa tiene la obligatoriedad de rendir sus acciones a los diferentes organismos de educación pública si así se requiere, a la comunidad escolar si así se solicita, y a dirección.
6. El equipo de convivencia educativa debe desarrollar un plan anual con distintas acciones preventivas, las que deben estar alineadas al CDD, PEI y PME.
7. El plan de gestión de la convivencia educativa es un instrumento de uso público, y debe ser construido por la propia comunidad educativa, mediante instrumentos, reuniones, datos empíricos, un diagnóstico, y/o mediante fundamentación desarrollada por parte de sus miembros.
8. El plan de gestión de la convivencia educativa (PGCE) debe contener al menos una actividad mensual, y considerará la coordinación e incorporación de acciones con otros estamentos para su articulación pedagógica.
9. Las acciones desarrolladas en el plan de gestión de la convivencia educativa deben ser de carácter pedagógico y preventivo. Estas acciones deben siempre considerar los cuatro pilares fundamentales de la sana convivencia; un trato respetuoso, participación y vida democrática, resolución pacífica de conflictos, y una convivencia inclusiva.
10. El plan de gestión de la convivencia educativa debe contener al menos una actividad obligatoria referida al plan de afectividad sexualidad y género, plan de formación ciudadana, plan de apoyo a la inclusión, plan integral de seguridad escolar, y otros planes formativos propios del establecimiento (opcional).
11. El equipo de convivencia educativa sesionará de manera quincenal, y deberá dejar registro de sus actividades en un libro de actas especialmente dedicado a ello.



12. El coordinador, y/o los miembros equipo de convivencia educativa, podrán abordar y apoyar diferentes temáticas asociadas al ámbito de los conflictos escolares que se presenten en la comunidad educativa.
13. El equipo de convivencia educativa, y sus integrantes, podrán emitir informes y documentación que sea necesaria para rendir cuentas de sus actividades y/o acciones.
14. Los miembros del equipo de convivencia educativa, tienen el deber y la obligación de participar en las actividades, acciones y gestiones para los que son encomendados por dirección, y/o por su coordinador, siempre y cuando no entorpezca las actividades propias de sus roles.
15. El coordinador y/o los miembros del equipo de convivencia educativa no se encuentran facultados para aplicar medidas o procedimientos del ámbito sancionatorio o disciplinario, ya que lo anterior contraviene a los roles y verdadero sentido de la gestión de la sana convivencia educativa.
16. El equipo de convivencia educativa podrá realizar informes, y elaborar otros documentos que sean necesarios para apoyar diferentes procedimientos que guarden relación con la sana convivencia educativa y el resguardo de la comunidad.
17. El equipo de convivencia educativa y sus integrantes podrá manifestar y/o proponer ideas, opiniones, y acciones que contribuyan al mejoramiento del plan de gestión de la convivencia educativa.
18. El equipo de convivencia educativa deberá evaluar anualmente las acciones realizadas y deberá contribuir en los informes de gestión PME asociados a su propia dimensión.

IV.-CENTRO DE ALUMNOS (CEAL)

Cabe señalar que la participación de niños, niñas y adolescentes se encuentra consagrada como un derecho en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por nuestro país en el año 1990, así como en la Ley 21.430 de garantía y protección de la niñez.

El decreto 524 del ministerio de educación aprueba; Reglamento General De Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de educación.

El título primero del presente decreto señala los fines y funciones del centro general de alumnos, estableciendo que es una organización formada por los propios estudiantes del establecimiento educativo y que su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, además indica que “en ningún establecimiento educativo se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos”.



El centro de alumnos de nuestro establecimiento educativo forma parte de las diferentes organizaciones representativas de nuestra comunidad escolar, representando fuertemente a los valores asociados a la participación y vida democrática, y que tiene como finalidad contribuir al proyecto educativo institucional, al plan de mejoramiento educativo, la gestión de la sana convivencia educativa, y la construcción de un adecuado clima escolar.

ASPECTOS GENERALES DEL AMBITO PEDAGÓGICO Y ORGANIZATIVO DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. El centro de alumnos es un estamento del establecimiento educativo.
2. Antes de la conformación del centro de alumnos, se deberá establecer un calendario de trabajo, con orientaciones específicas, considerándose que este **es un proceso**.
3. Se deberá trabajar el componente pedagógico con los cursos de primer a cuarto año medio, en al menos una clase, en el que se aborden las temáticas relativas a la participación y vida democrática, los cuales respondan al plan de formación ciudadana del establecimiento educativo.
4. El departamento de orientación y convivencia escolar, serán los encargados de entregar el material de trabajo para las clases destinadas a ello.
5. El material deberá ser trabajado mediante los docentes jefes, o de asignatura a fines, con cada curso de primer a cuarto año medio.
6. Los/las docentes jefes serán los encargados de apoyar el proceso de conformación del centro de alumnos.
7. Los/las docentes deben promover la participación de los/las estudiantes, guiarlos en el proceso y fomentar la competencia, como un factor de gestión.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. Favorecer y desarrollar más oportunidades para que los/las estudiantes del establecimiento puedan manifestar sus intereses, opiniones y aspiraciones como sujetos de derecho, representando así el interés colectivo.
2. Fortalecer, promover y propiciar una sana convivencia educativa entre todos los integrantes que la conforman.
3. Representar a los/las estudiantes en el consejo escolar.
4. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles.
5. Organizar democráticamente su trabajo, objetivo y acciones, las que representen a las aspiraciones de toda la comunidad educativa.
6. Organizar a sus representantes, quienes participarán en otras organizaciones que favorezcan el crecimiento y potencialidad en el desarrollo personal y social de los/las estudiantes.



OBLIGATORIEDADES JURÍDICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. El director del establecimiento asignará una función específica a un/a docente(s), quien acompañará el proceso, y será el responsable de asesorar y orientar el desarrollo de sus respectivas actividades (Decreto N°524, Título III)
2. El centro de alumnos debe contar con su propia reglamentación, establecer procesos específicos para sus acciones, y estipular las sanciones aplicadas ante un proceso de incumplimiento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

1. El centro de alumnos es un estamento que representa y forma parte del establecimiento educativo.
2. El centro de alumnos debe respetar las decisiones pactadas y establecidas con otros estamentos del establecimiento educativo, trabajando en base a la política pública, el manual de convivencia escolar, el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento educativo.
3. Para efectos de su estructura y cargos, el establecimiento educativo define lo siguiente:
 - Presidente/a
 - Vicepresidente/a.
 - Secretario/a.
 - Tesorero/a.
 - Delegado/a.
 - Delgado/a.
4. El centro de alumnos deberá contar con al menos los siguientes organismos:
 - La asamblea general.
 - La directiva.
 - El consejo de delegados del curso.
 - El sub-centro de alumnos.
 - La junta electoral.
5. El centro de alumnos debe ser elegido de manera democrática, estableciéndose los procesos específicos para ello.
6. El centro de alumnos deberá encontrarse conformado a más tardar hasta el último mes de abril de cada año lectivo.



7. El centro de alumnos deberá presentar un plan de trabajo a dirección que contemple objetivos, acciones, fechas y plazos en un documento escrito formal, contando con la asesoría del docente asignado para ello.
8. El docente asesor será únicamente asignado por dirección, y será el responsable del centro de alumnos.
9. Las reuniones del centro de alumnos no deberán realizarse durante el horario de clases, por lo cual debe establecerse un acuerdo con dirección para validar los encuentro, espacio físico de las reuniones, y gestionar documentos de salidas pedagógicas junto a su docente asesor, si esto fuese necesario.
10. El centro de alumnos debe dejar en acta las actividades y reuniones en las que participan sus miembros, y el docente asesor será el responsable del libro de actas.

REGLAMENTACIÓN BÁSICA DE LAS ELECCIONES

1. Las elecciones deberán realizarse conforme a los principios institucionales, debiendo primar la honestidad, el compromiso, el respeto y la responsabilidad en todo momento.
2. El día de las elecciones debe ser difundido de manera pública por dirección, y se debe establecer con al menos 3 semanas desde el inicio de la candidaturas.
3. La junta electoral deberá estar conformada únicamente por estudiantes, quienes serán responsables de actuar de manera responsable en el rol que le haya sido adjudicado para ello.
4. El día de las elecciones no contemplará, en ninguna circunstancia, un cambio de actividades en el establecimiento educativo, por lo cual se debe realizar de manera ordenada, y conforme a los tiempos que no afecten el desarrollo de las clases.

PERÍODO DE LIDERAZGO:

1. El período de liderazgo del CEAL será de dos años.
2. El/la estudiante que ejerza la presidencia podrá realizarlo solo en una ocasión.

PÉRDIDA Y/O CESE DE LOS CARGOS:

1. La pérdida de los cargos será determinada producto las siguientes causales:
 - a) Indisciplina, o faltas leves recurrentes, falta grave o gravísima.
 - b) Ausentismo escolar.
 - c) Participación en conflictos escolares.
 - d) Incumplimiento con los derechos y/o deberes de los/las estudiantes.



- e) Compromiso y responsabilidad en el ejercicio del rol.
- f) Ausentarse a más de 3 reuniones del CEAL, sin justificación alguna.

V.- DUPLA PSICOSOCIAL

La dupla psicosocial es un equipo compuesto por la psicóloga del establecimiento y la trabajadora social, equipo amparado bajo la ley de subvenciones escolar SEP (N°20.248). Este equipo tiene como finalidad; generar coberturas respecto a las necesidades biopsicosociales y socioeducativas de los/las estudiantes, y de los distintos miembros de la comunidad educativa. Por otra parte, la dupla psicosocial contribuye de manera significativa a la gestión de la sana convivencia educativa a través de la colaboración con los diferentes estamentos, y las redes comunitarias.

Ley N° 20.248 de subvención escolar preferencial, publicada en febrero del año 2008.

Política Nacional de Convivencia Escolar año 2015-2018, 2024-2030. Ministerio de Educación Chile.

Decreto N°381 de 2013, que establece los otros indicadores de calidad educativa a que se refiere el artículo 3º, letra a), de la ley N°20.529, que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.

“Acciones en el área de convivencia escolar, tales como apoyo psicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias; mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar; fortalecimiento del Consejo Escolar; fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela; apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos, y contratación de personal idóneo para el logro de las acciones mencionadas en este número, entre otras.”

ORGANIZACIÓN Y FACULTADES.

1. La dupla psicosocial es un equipo del establecimiento educativo.
2. La dupla psicosocial tendrá competencias en las siguientes materias:
 - Participación en programas de la red en los que existan casos en común con el establecimiento educativo.
 - Procesos de judicialización si así se requiere, se determina, o se solicita por dirección.
 - Casos de desmotivación escolar.
 - Casos de ausentismo crónico.
 - Casos en materia de adaptación al contexto educativo.
 - Participación en los protocolos del presente manual, en los que se requiera el ejercicio del rol que representan.
 - Mediaciones escolares.



- Plan de gestión de la convivencia educativa.
 - Forman parte del equipo de convivencia escolar (LeyN°20.536-DEG).
 - Talleres y coordinaciones que fortalezcan la sanas relaciones interpersonales, la integridad, identidad, y orientación vocacional, y temáticas relativas al desarrollo para estudiantes, padres, madres y funcionarios.
 - Otras gestiones y atenciones determinadas por la dirección.
3. La dupla psicosocial deberá realizar una retroalimentación de los casos, cada vez que sea requerida por el director o alguno de los miembros del equipo directivo, y/o a los profesionales que realicen la derivación.
 4. Frente a una solicitud, la dupla psicosocial tendrá un plazo de 3 días para entregar informes, planificación de actividades, u otros documentos solicitados únicamente por el director, o miembros del equipo directivo.
 5. La dupla psicosocial deberá cumplir con plazos ministeriales, remitiendo informes o documentos en los plazos que sean establecidos por dichas entidades.
 6. La dupla psicosocial deberá poseer un catastro de los/las estudiantes que se encuentren en distintos programas de atención externa al establecimiento educativo.
 7. La dupla psicosocial deberá poseer un catastro de los/las estudiantes que se encuentren en atención.
 8. La dupla psicosocial deberá mantener comunicaciones frecuentes y constantes con docentes, y otros estamentos, que también se encuentren en procedimientos, procesos, e intervenciones con los/las estudiantes en común.
 9. Las acciones que realiza deberán quedar registradas en documentos, los cuales tributarán a las acciones generales, programas y PME del establecimiento educativo.
 10. La dupla psicosocial deberá entregar antecedentes, participar en reuniones y otras actividades encomendadas por el sostenedor u organismos administrativos de ministerio de educación.
 11. Responder a los plazos establecidos para las acciones y actividades fijadas para su actuación.



DUPLA PSICOSOCIAL Y ACTUACIÓN ANTE VULNERACIONES DE DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS NNAS.

Entre las actividades de la dupla psicosocial existen acciones y obligaciones que guardan relación con el aseguramiento de los derechos, deberes y garantías constitucionales que establece el estado de Chile ante la vulneración de derechos en la esfera del desarrollo y en el ámbito educativo.

Tales derechos son: El derecho a la vida, desarrollo, participación y protección; derecho a un nombre y a una nacionalidad; que se respete su vida privada; a saber, quiénes son sus padres; a expresarme libremente, a ser escuchados y tomados en cuenta; no discriminación; interés superior del niño, niña o adolescente; a la educación; a una vida segura y sana; descansar, jugar y practicar deportes; derecho a la alimentación; a tener un hogar; salud; entre otros.

Existen diversas normativas que regulan el aseguramiento de los derechos y deberes de los NNAs, por lo que la dupla psicosocial siempre determinará su accionar en función de un criterio profesional, jurídico y normativo.

Frente a la vulneración de derechos, la dupla psicosocial tiene las siguientes obligaciones:

1. Identificar si el estudiante se encuentra en programas de atención de la red Mejor Niñez.
2. Informar inmediatamente a dirección, si durante las entrevistas y/o actividades con la familia, identifican situaciones que contemplen una vulneración de derechos.
3. Si la vulneración reviste un carácter grave o complejo, siempre se deberá coordinar un espacio consultor con el equipo especializado del sostenedor, o con otras redes que puedan brindar orientaciones específicas para el caso.
4. Llevar a cabo medidas de protección a favor de los/las estudiantes, y remitir el informe de estas acciones al director del establecimiento.
5. Ante la resolución de un juez; en el que se especifiquen medidas excepcionales, como el distanciamiento de una persona hacia el estudiante u otras medidas, la dupla psicosocial deberá informar inmediatamente al director, al consejo docente, y/o a los funcionarios/as, para asegurar los derechos y garantías del/la estudiante.
6. En caso de no haber sido causa conocida por el establecimiento educativo, será responsabilidad de la familia informar al establecimiento educativo sobre las medidas de protección entregando información que lo acredite.
7. La dupla psicosocial deberá mantener la comunicación constante y frecuente con los programas de apoyo de un estudiante.
8. Se deberá dejar registro de las actividades, reuniones, o actuación con los programas que asisten al establecimiento educativo.
9. La dupla psicosocial deberá informar al equipo directivo sobre resultados, acuerdos o medidas que se hayan establecido en coordinación con los programas de apoyo de un estudiante.



VII.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

Según lo define el Ministerio de Educación, el Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene como objetivo proporcionar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter permanente (asociadas a discapacidad) o transitorio, y que asisten a establecimientos de educación regular. Este programa favorece la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

En el establecimiento educativo, el programa de integración escolar cuenta con una planta de profesionales compuesta por una coordinadora. A continuación, se establecen diferentes indicaciones básicas sobre su funcionamiento.

1. El programa de integración escolar es un estamento del establecimiento educativo.
2. El programa basará su método de trabajo, articulación de evaluaciones, coordinaciones y capacitaciones conforme a la ley, decretos y circulares que el Ministerio de Educación ha establecido para su funcionamiento administrativo y ejecutivo.
3. El programa tendrá su propia coordinadora, quien pertenecerá al equipo de gestión del establecimiento educativo y cumplirá con los aspectos señalados en las normativas que regulan al equipo.
4. El programa cuenta con profesionales que asistirán al estudiante en el desarrollo de los aprendizajes y sus habilidades, se atenderán a los apoderados que forman parte del proceso educativo del estudiante.
5. El programa contribuirá al ámbito de la gestión del establecimiento educativo, participando en el diseño, creación, desarrollo y ejecución de actividades relativas a la sana convivencia educativa, principalmente en materia de inclusión.
6. El programa realizará actividades que contribuyan y tributen a la ley N°20.845, y a las actividades asociadas al PGCE y al plan de apoyo a la inclusión.
7. El programa de integración escolar debe realizar capacitaciones y otras acciones formativas dirigidas a docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros estamentos respecto a las necesidades educativas especiales (ley N°20.845).
8. El programa procurará asegurar la garantía de derechos y promover los deberes de sus estudiantes a cargo, y el de sus familias acompañantes. Será responsabilidad de sus profesionales asegurar los aprendizajes que tributen a la sana convivencia educativa.



COORDINACIÓN:

1. Planificación y organización, diseñar el plan anual de trabajo del PIE en coordinación con el equipo de gestión del establecimiento.
2. Coordinar y supervisar la realización de evaluaciones diagnósticas para identificar las NEE de los estudiantes.
3. Facilitar la comunicación y colaboración entre los profesionales del PIE y los docentes del establecimiento.
4. Supervisar el trabajo de los profesionales del PIE para asegurar la correcta implementación de las estrategias pedagógicas.
5. He de asegurar que todos los registros y documentación relacionados con el PIE estén actualizados y cumplan con las normativas del Ministerio de Educación.
6. Participar activamente en la elaboración y ejecución de proyectos educativos que favorezcan la convivencia escolar inclusiva.
7. Realizar derivaciones a otros estamentos o servicios externos cuando sea necesario, y hacer el seguimiento correspondiente.
8. Ante el trabajo y/o participación en actividades con estudiantes que presenten un diagnóstico complejo, el profesional deberá contextualizar a la familia y el propio estudiante, además del docente jefe, y evaluar sus necesidades emocionales, privilegiando siempre el derecho a la inclusión.
9. Ante situaciones de vulneración de derechos, inasistencia de los estudiantes o necesidades en el ámbito psicoemocional, será responsabilidad del profesional a cargo del estudiante realizar la derivación hacia otros estamentos e informar al docente jefe.
10. En los casos en que los estudiantes asistan a programas de intervención y/o de atención externa, se deben establecer las coordinaciones con la trabajadora social y/o dirección para gestionar y establecer apoyos complementarios al proceso, si así se requiere.
11. A inicios de cada año escolar, y al momento de obtener todos los datos e información, será deber del profesional a cargo de los estudiantes de un curso socializar los diagnósticos con el docente jefe.
12. A inicios de cada año escolar, y al momento de recibir el horario definitivo, el programa de integración deberá socializar el calendario de atención en aula a los respectivos docentes.



COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS:

1. Los profesionales que ingresen al aula realizarán codocencia. Por ende, docente y profesional PIE serán los encargados de planificar y organizar las actividades pedagógicas.
2. El profesional PIE, y su coordinador, podrán sugerir estrategias de aprendizaje basadas en los estilos de aprendizaje, según las necesidades del curso y las necesidades educativas especiales individuales.

DEBERES ADMINISTRATIVOS:

1. Los profesionales deberán dejar registro de sus acciones, coordinaciones, actividades y trabajo en aula, entre otras.
2. Mantener actualizada la documentación de los estudiantes, incluyendo diagnósticos, evaluaciones, planes de intervención, registros de sesiones y cualquier otra documentación relevante.
3. Asegurar que toda la información esté debidamente organizada y accesible para quienes lo necesiten, respetando las normativas de privacidad y confidencialidad.
4. Elaborar planes de apoyo individualizados (PAI) para cada estudiante, detallando objetivos, estrategias y metodologías a utilizar.
5. Redactar informes de progreso periódicos, detallando los avances y logros de los estudiantes, así como las dificultades encontradas y las estrategias de ajuste aplicadas.
6. Participar en programas de capacitación y formación continua, tanto internos como externos, para actualizarse sobre las mejores prácticas y metodologías en la atención a estudiantes con NEE.
7. Colaborar en la organización y realización de capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y apoderados.

PROFESIONAL EN EL AULA:

1. Ante situaciones de indisciplina y/o actuaciones positivas que se presenten en el aula, el profesional del programa de integración escolar podrá dejar registro de los comportamientos de los estudiantes en el libro de clases.
2. Las atenciones a estudiantes son priorizadas. Por ende, el profesional del programa de integración escolar debe privilegiar la atención con sus estudiantes a cargo.
3. El profesional del programa de integración escolar no es responsable de la indisciplina del curso o de un estudiante en particular.
4. El deber del profesional es acompañar en el desarrollo de las actividades pedagógicas, por lo cual no realizará otras actividades que no guarden relación con su rol.



5. El profesional del programa de integración escolar no registrará asistencia, desarrollo de registro de clases ni relleno de notas en el libro.
6. El profesional del programa de integración deberá actuar en función de su planificación, velando siempre por dar cobertura a las acciones comprometidas.
7. Será responsabilidad del profesional del programa de integración escolar realizar las coordinaciones con docentes y otros profesionales del establecimiento educativo para dar cobertura a las necesidades pedagógicas y de la trayectoria educativa de cada estudiante a cargo.

REGLAMENTACIÓN AULA DE RECURSOS:

1. Los/las estudiantes que trabajan en el aula de recursos podrán ingresar únicamente a este espacio si el profesional realiza el retiro correspondiente.
2. El profesional de PIE no realizará ninguna atención en el aula de recursos si la actividad no ha sido coordinada o si no se ha establecido el retiro correspondiente del estudiante.
3. El profesional PIE no realizará atenciones a apoderados que se presenten sin su respectiva cita, considerando que esto puede afectar los tiempos de trabajo e interrumpir la planificación de uno, o de todos los miembros del equipo.
4. El profesional del aula de recursos debe mantener una coordinación con su equipo para utilizar este espacio, puesto que esto podría interferir en las actividades de otro funcionario, reuniones, entre otras.
5. El aula de recursos, al igual que cualquier otro espacio del establecimiento educativo, debe contar con limitantes. Por ende, todos los comportamientos de indisciplina presentados por un estudiante deben ser registrados en el libro de clases e informados a inspección general.
6. Si un/una estudiante presentase un comportamiento positivo, de logro, avance o proactivo, el profesional podrá registrar una anotación positiva en el libro de clases.
7. En caso de presentarse una situación de indisciplina, el funcionario a cargo debe registrar este comportamiento o falta en el libro de clases.
8. En caso de indisciplina grave o gravísima presentada por un estudiante, deberá ser informada inmediatamente a inspección general.
9. En caso de una descompensación emocional de un/una estudiante, deberá ser informada inmediatamente al equipo psicosocial y/o psicólogo del programa de integración escolar.
10. Ante una revelación de un estudiante, en cualquier materia, esta debe ser comunicada a dirección de manera inmediata, activando los protocolos asociados a ello.



Título IX

Presentación personal de los miembros de la comunidad educativa.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ACTITUDINAL:

La presentación personal y actitudinal se construye a partir de la vestimenta, aseo, peinado, accesorios, comportamiento, formas de hablar, moverse y expresar hábitos. Se entenderá que también la presentación personal involucra la capacidad de aprender, y de ser consciente sobre la importancia que esta tiene para el desarrollo personal y social para el desenvolvimiento en diversos contextos.

A continuación, se presenta la reglamentación del uso del uniforme escolar, y presentación personal esperada en los estudiantes.

SOBRE EL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR:

Artículo 59°

El director, previa consulta al consejo escolar, emitirá una circular dirigida a toda la comunidad educativa sobre las condiciones y obligaciones referidas al uso del uniforme escolar.

Artículo 60°

Habiendo sido informada la comunidad educativa a través de la circular referida al uso del uniforme escolar, los padres, madres y apoderados/as tendrán un plazo de 120 días para cumplir con las exigencias establecidas.

Artículo 61°

Un estudiante podrá eximirse del uso del uniforme escolar, ya sea de manera total o parcial, siempre que existan razones fundamentadas y debidamente justificadas, con documentación que lo acredite. En caso de que se autorice, será por un determinado período de tiempo.

Artículo 62°

Respecto a las alumnas embarazadas, o estudiantes que presenten dificultades de movilidad, limitaciones físicas, o ya sean estudiantes migrantes podrá considerarse la adaptación del uniforme escolar bajo acuerdo establecido con el director del establecimiento.

Artículo 63°

Nuestra institución garantiza el derecho a la identidad de género establecido en la ley N°21.120, por ende, los/las estudiantes podrán utilizar el uniforme que más los represente, siempre y cuando hayan cumplido con la solicitud de reconocimiento de identidad de género respetando el protocolo establecido para para ello.



Artículo 64°

Respecto a las prendas que conforman el uniforme escolar, el establecimiento educativo no podrá exigir una marca o un determinado proveedor.

UNIFORME ESCOLAR INSTITUCIONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES:

Artículo 65°

Por defecto, y según se ha establecido en lo dispuesto del artículo N°59 para el año escolar vigente, se define el uniforme oficial de nuestra institución:

a) Uniforme escolar cotidiano:

Hombres	Mujeres
Pantalón de tela gris, o buzo de color azul con insignia en el muslo izquierdo.	Falda institucional gris, plisada, de largo aceptable, o buzo de color azul con insignia en el muslo izquierdo.
Polera institucional; color blanco con insignia institucional en el lado izquierdo.	Polera institucional; color blanco con insignia institucional en el lado izquierdo.
Chaleco institucional o polerón; color azul marino con insignia institucional en el lado izquierdo.	Chaleco institucional o polerón; color azul marino con insignia institucional en el lado izquierdo.
Zapatos/zapatillas de color negro.	Medias color gris.
polerón o chaqueta azul marino (invierno) opcional.	Zapatos o zapatillas de color negro.
Bufanda azul marino, o gris (invierno) opcional.	Blazers o chaqueta azul marino (invierno) opcional
Guantes color gris o azul marino (invierno) opcional.	Pantalón de tela gris/azul (invierno) opcional.
Gorro azul marino (invierno) opcional	Gorro azul marino (invierno) opcional.

b) Uniforme de educación física:

Hombres	Mujeres
Polera institucional (o blanca sin estampados).	Polera institucional (o blanca sin estampados).
Short o buzo azul marino.	Calza corta o larga azul marino o negro.
Zapatillas deportivas.	Zapatillas deportivas.



PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y ASEO PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Artículo 66°

Toda persona que forme parte de la comunidad educativa tiene la obligación y responsabilidad individual de mantener una correcta presentación, aseo e higiene personal, por lo que deberá cumplir con los estándares señalados a continuación:

1. Obligaciones de docentes y asistentes de la educación:

El funcionario/a deberá propiciar el adecuado uso de la formalidad, entendiendo que la imagen del educador es influyente en los/las estudiantes, y debe representar en todo momento la institucionalidad, por ende:

- a) El funcionario/a deberá privilegiar el uso de una vestimenta acorde a la educación, por lo que preferentemente será de carácter semi formal.
- b) El uso de la vestimenta deportiva será de exclusividad para los/las docentes de educación física, talleristas, y/o personal autorizado que realiza, o realizará actividades específicas.
- c) El funcionario/a deberá modelar las mismas exigencias ante la presentación personal, por ende, deberá cautelar no usar aros, piercings, tinte en el cabello, u otros distractores, o artículos que no guarden relación con la formalidad.
- d) En caso de presentarse una situación excepcional y debidamente justificada respecto a la vestimenta, el funcionario/a **será responsable de socializar su situación con el director del establecimiento y/o inspectora general.**
- e) El/la asistente de la educación que realiza actividades de mantenimiento podrá utilizar vestimenta acorde a su labor.

2. Obligaciones de los/las estudiantes:

- a) El corte de pelo, en el caso de los hombres, debe ser ordenado, sin diseños, o estilos preferentes. Debe conservar un color natural, sin uso de colores o tintes de fantasía.
- b) En el caso de las mujeres; el pelo debe mostrarse ordenado, limpio, y sin estilos o diseños preferentes (peinados específicos, trenzas de colores, extensión de fantasía, etc.), además debe conservar un color natural, sin uso de colores o tintes de fantasía.
- c) Se prohíbe el uso excesivo de maquillaje; uñas largas naturales, de poligel o acrílicas; uso de pestañas postizas, y maquillaje facial de colores llamativos, excesivos, o fuertes.



- d)** Se prohíbe el uso de aretes, piercings, expansiones, aros largos o grandes (ejemplo: argollas, colgantes, entre otros), u otros artículos similares.
- e)** Se prohíbe el uso de anillos, cadenas, colgantes, turbillones, pulseras, gorros, jockeys, cinturones anchos emulando marcas y/o utilizando hebillas expuestas y gruesas.
- f)** El uso de maquillaje por razones estéticas, deberá ser previamente justificado por el apoderado como una necesidad, mediante documentación que lo acredite.
- g)** El uso del pantalón debe ser ajustado a la cintura, sin un estilo preferente, y respetando siempre la formalidad.
- h)** La falda debe ser de un largo considerable y aceptable al contexto formal de educación, por ende, no podrá ser corta, y no debe llevar un estilo preferente, y/o modificaciones momentáneas (nudo o piensa para el acortamiento).
- i)** La polera forma parte de la institucionalidad y representa a la imagen propia de nuestro establecimiento, por ende, debe respetarse. Queda prohibido usar la polera con un estilo preferente, o recogida (arremangada, anudada, top, etc).
- j)** El uniforme deberá estar limpio, ordenado, y sin modificaciones adicionales.

3. Obligaciones de padres, madres y apoderados:

Los apoderados/as tiene la obligación y el deber de educar y promover la institucionalidad, por ende, es un deber modelar y actuar de manera consecuente con la institución, por lo que se determina que:

- a) Debe procurar que su estudiante cumpla con el uso reglamentario del uniforme escolar.
- b) Debe responsabilizarse por los acuerdos y plazos ante la flexibilidad del uso del uniforme escolar.
- c) Respetar los acuerdos entre el estudiante y la institución respecto a la preferencia del uso del uniforme escolar y la identidad de género.
- d) Deberá responsabilizarse de su rol educador, por lo que también es responsable de la presentación personal, higiene y aseo personal de su respectivo estudiante.
- e) El apoderado/a deberá presentarse a entrevistas, reuniones o actividades utilizando vestuario y una presentación personal acorde a ello.



Título X

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 67°

Nuestra institución reconoce diferentes derechos y deberes que representan al proyecto educativo institucional, por lo que toda persona de la comunidad educativa tiene la obligación de respetarlos, actuando de manera consciente y consecuente con sus beneficios y obligaciones.

PRINCIPALES DERECHOS:

- a) Derecho expresar sus ideas, opiniones y sentimientos de manera respetuosa y asertiva.
- b) Derecho a que se respeten las garantías que otorga el derecho constitucional y el estado de Chile.
- c) Derecho a que se respeten las garantías que se establecen en la política y legislación educativa nacional.
- d) Derecho a ser protegido y amparado por las garantías establecidas en las normas, protocolos, y políticas del buen trato internas de nuestra institución.
- e) Derecho a conocer a las autoridades, funcionarios/as, personal, profesionales del establecimiento, roles y el organigrama institucional.
- f) Derecho a ser respetado y escuchado por todo el personal del establecimiento, resguardándose la integridad y seguridad.
- g) Derecho a contar con uno o dos adultos responsables que tendrán la figura de apoderado/a titular y suplente.
- h) Derecho a exigir el cumplimiento de la totalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje que contempla el currículum escolar.
- i) Derecho a expresar de manera asertiva y respetuosa cualquier tipo de queja u observación que estime injusta, respetando los conductos para ello.
- j) Derecho a expresarse y a ser escuchado en cuanto a sus ideas y pensamientos, siempre que favorezcan la sana convivencia educativa y se realicen con el debido respeto.
- k) Derecho a solicitar una mediación escolar ante conflictos con otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
- l) Derecho a formular planes de vida y proyectos personales en base a intereses, motivaciones y aspiraciones.
- m) Derecho a informar cualquier situación que afecte a otra persona, y a la sana convivencia educativa.
- n) Derecho a conocer los fundamentos de la vida democrática, actuando conforme a ello, a conocer también las instituciones, los derechos humanos y valorar la



participación ciudadana activa, solidaria, y responsable, siendo consciente de sus deberes y derechos, el respeto por la diversidad de ideas y formas de vida e intereses.

- o) Derecho a elegir y/o ser elegido como representante de curso, o del centro general de estudiantes.
- p) Derecho a conocer los motivos por los cuales se le integra a un proceso de revisión, sanción, felicitaciones, mediación, y/o involucramiento en otros procedimientos.
- q) Derecho a ser tratado íntegramente en cuanto a la identidad de género, preferencia religiosa, condiciones de la neurodiversidad, visión política, ideológica y social.
- r) Derecho a ser informado, o a informarse sobre su rendimiento académico, su hoja de vida, y otras anotaciones que forman parte de sus registros escolares previa solicitud al docente líder.
- s) Derecho a utilizar los espacios físicos del establecimiento que favorezcan el desarrollo personal, creativo, y deportivo; como biblioteca pública, sala de música, cancha de deportes, y de interés científico; como talleres de especialidad; estos últimos previo aviso y solicitud.
- t) Derecho a recibir atención médica inmediata en caso de accidentes o enfermedades, en el contexto escolar.
- u) Derecho a ser llamado por su nombre, sin apodos o calificativos. (*Se deberá respetar el nombre elegido por el estudiante, según se haya establecido en el protocolo de identidad de género referente a la circular 812 del Ministerio de Educación*).
- v) Derecho a participar en actividades pedagógicas, dentro y fuera de la comuna, respetando los protocolos que establece nuestra institución educativa para ello.
- w) Derecho a que se respete su expresión cultural, lengua, costumbres y tradiciones que no contravengan el presente manual de convivencia.
- x) Derecho a velar por la protección y garantías de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.



PRINCIPALES DEBERES:

- a) Es un deber conocer y respetar este manual de convivencia educativa.
- b) Es un deber cumplir con la asistencia mínima exigida por el ministerio de educación, correspondiente al 85% anual.
- c) Es un deber comportarse de manera respetuosa dentro de la institución, y en otras instancias en la que se presente (salidas pedagógicas, pasantías, programa educativo técnico profesional tradicional-dual, etc).
- d) Es un deber resolver las diferencias a través del diálogo y la comunicación asertiva, previniendo el desarrollo de conflictos escolares.
- e) Es un deber presentar cumplir con las exigencias pedagógicas, trabajos, o pruebas que se realizaron en su ausencia, respetando el conducto establecido para ello.
- f) Es un deber permanecer en las dependencias durante la jornada educativa.
- g) Es un deber llegar a la jornada de manera puntual y a la hora de clases después de cada recreo.
- h) Es un deber justificar la inasistencia mediante documentación que permita acreditarlo, y aceptar que se rechazarán los discursos o argumentos verbales, privilegiando la honestidad y el verdadero compromiso con la educación.
- i) Es un deber usar y respetar el uniforme escolar oficial establecido en el presente manual de convivencia educativa, o el de preferencia (Ley N°21.120, circular N°812 ME), incluyendo los logos distintivos de nuestra institución educativa durante la jornada normal.
- j) Es un deber mantener el uniforme limpio, ordenado y presentable, como así también, mantener una buena higiene y presentación personal.
- k) Es un deber presentarse de manera ordenada, y actuar con respeto en ceremonias, ante autoridades, talleres, actividades y actos oficiales del establecimiento, o fuera del mismo.
- l) Es un deber cuidar las dependencias del colegio, inmobiliario, infraestructura, y todas las pertenencias que forman parte de los recursos del establecimiento.
- m) Es un deber cuidar y proteger la flora y la fauna que habita en el establecimiento y en su entorno.
- n) Es un deber dirigirse con respeto a todos las/los miembros de la comunidad educativa, a fin de privilegiar las relaciones interpersonales positivas.
- o) Todo aquel objeto que no sea de pertenencia propia, y que se encuentre en las dependencias del establecimiento debe ser entregado a cualquier funcionario/a, a fin de ceder las pertenencias a los verdaderos y legítimos dueños, o responsables.
Apropiarse de estos elementos puede ser causal de delito.



- p) Es un deber cuidar y proteger la integridad psicológica y física de los demás, y favorecer la sana convivencia educativa.
- q) Es un deber cumplir con las medidas especiales y reparatorias ante el impacto negativo que haya tenido una determinada conducta en uno, o en todos los miembros de la comunidad educativa.
- r) Es un deber respetar los acuerdos y compromisos individuales que se pactan con el establecimiento educativo en torno a la sana convivencia.

PRINCIPALES DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS:

- a) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Derecho a realizar sus funciones en un clima de respeto y sana convivencia.
- c) Derecho a que se respete su integridad física y psíquica.
- d) Derecho a que se respeten las garantías que otorga el derecho constitucional y el estado de Chile.
- e) Derecho a ser escuchado por las autoridades educativas, respetando los conductos regulares para ello.
- f) Derecho a solicitar audiencia con el director para abordar situaciones individuales, y otras propias de la comunidad educativa.
- g) Derecho a participar y formar parte de las distintas actividades del año lectivo.
- h) Derecho a recibir inducción, capacitaciones y orientaciones en temáticas de interés que favorezcan el funcionamiento de la institución y la sana convivencia educativa.
- i) Derecho a participar en las diferentes actividades institucionales, siempre y cuando no intervengan en las obligaciones y deberes laborales rutinarios.
- j) Derecho a participar en los procesos de elección de los equipos internos, y a formar parte de los estamentos, en los que por rol y funciones pueda colaborar.
- k) Derecho a expresar opiniones, e ideas que favorezcan la sana convivencia educativa, siempre y cuando se realicen con respeto.



PRINCIPALES DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS/AS:

- a) Es un deber conocer el presente manual de convivencia escolar, ajustándose a las normas del buen convivir, ya sea entre pares, o con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Es un deber conocer el proyecto educativo institucional, su misión y visión.
- c) Es un deber conocer los instrumentos de gestión institucional.
- d) Es un deber conocer y actuar conforme a los principios y valores asociados a la sana convivencia educativa y el proyecto educativo institucional.
- e) Es un deber favorecer, resguardar y contribuir con el clima escolar y sana convivencia educativa.
- f) Es un deber mantener la discreción, resguardando antecedentes, datos e información que sea de orden confidencial.
- g) Es un deber participar en las actividades, comisiones, grupos de trabajo, o acciones para las que ha sido designado/a.
- h) Es un deber entregar rápidamente cualquier tipo de información y antecedente que forme parte de un hecho que altere, o pueda alterar la sana convivencia educativa, a modo de favorecer la resolución de esta.
- i) Es un deber respetar el flujo de informaciones, por lo que un funcionario solo podrá difundir información toda vez que sea aprobada y autorizada por el director para tales fines.
- j) Es un deber actuar conforme a la reglas y normas establecidas en el presente manual de convivencia escolar.
- k) Es un deber apoyar las decisiones adoptadas por establecimiento.
- l) Es un deber apoyar la gestión directiva, y el proyecto de mejoramiento educativo.
- m) Es un deber actuar, contribuir y educar en torno al proyecto educativo institucional.
- n) Es un deber tomar decisiones asertivas, que favorezcan la resolución de conflictos que puedan presentarse eventualmente en la comunidad educativa.
- o) Es un deber tratar respetuosamente a todo miembro de la comunidad escolar.
- p) Es un deber tratar a los/las estudiantes y apoderados/as por su nombre, y respetar la identidad de género, etnia, nacionalidad, entre otras.
- q) Es un deber presentarse a una entrevista de manera inmediata si el director, u otro miembro del equipo directivo así lo solicita, entendiendo que esto puede ayudar a resolver una situación emergente e inmediata.
- r) Es un deber respetar los horarios, llegar con puntualidad y retirarse en el horario establecido.
- s) Es un deber registrar toda información, ya sean entrevistas, actividades u otras acciones en las que participa.



- t) Es un deber participar y entregar toda información que aporte a la protección de derechos de nuestros/as estudiantes.

Artículo 68°

Ante el destacado respeto y cumplimiento con los deberes, y/o ante el ejercicio y contribuciones a la comunidad educativa en el ejercicio de los derechos, todo miembro de la comunidad educativa podrá, y tendrá el derecho a ser destacado por ello.

Artículo 69°

Ante el incumplimiento de los deberes, todo miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de dar cumplimiento a una sanción.



Título XI

Tipología de las faltas y conductas que vulneran las normas de la Convivencia Educativa.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 70°

El presente manual de convivencia establece que una *falta* es un comportamiento que vulnera, o puede vulnerar las normas de convivencia, ya sea esté planificado o no, sea intencional o no intencional, directo o indirecto, individual, grupal, colectivo; teniendo una consecuencia para una, varias, o todas las personas que comprenden la comunidad educativa, la organización de la institución, su imagen, o la infraestructura.

Artículo 71°

Nuestro establecimiento educativo determina tres tipos de faltas, las que serán definidas a continuación;

1. **Falta leve** :Es una conducta ocasional que transgrede la sana convivencia educativa, pero que no provoca daño físico, psicológico o material. Por ejemplo: llegar hasta 2 veces atrasado.
2. **Falta Grave** :Es una conducta espontánea y/o premeditada, reiterada o aislada, que genera daño físico y/o psicológico a una persona, o a un grupo de personas de la comunidad educativa, que pueda afectar la gestión o el desarrollo de los aprendizajes, la sana convivencia educativa, o altere el clima escolar u organizativo. Por ejemplo: destruir el mobiliario o equipamiento escolar.
3. **Falta gravísima** :Son aquellas conductas, acciones y/o comportamientos que vulneran determinadamente la convivencia educativa y el clima escolar, la organización interna o la imagen institucional, poniendo en riesgo la estabilidad e integridad de uno, varios, o todos los miembros de la comunidad educativa afectando determinadamente su integridad física y psíquica, derechos y garantías, o que afecten la infraestructura esencial para el buen funcionamiento de las dependencias, incluso pudiendo ser un comportamiento delictivo.

Artículo 72°

Se considerarán **faltas leves**, las siguientes;

1. Interrumpir al profesor/a provocando desconcentración en las/los demás.
2. No ingresar oportunamente a clases, tanto al inicio de la jornada, como al finalizar el recreo.
3. No cumplir con los acuerdos establecidos para el uso del uniforme reglamentario.
4. Ingresar alimentos al aula, y/o comer durante el desarrollo de la clase.
5. Realizar otro tipo de actividades que no correspondan a la clase, y/o asignatura.



6. Utilizar elementos tecnológicos con fines de distracción como el uso de audífonos, juegos en el teléfono, chats, redes sociales, y/o cualquier otro elemento que interrumpa el desarrollo normal de la clase, actividad, y el desarrollo de aprendizajes.
7. Llegar atrasado a actividades categorizadas “importantes u obligatorias”, y/o que afecte en el desempeño o actuación a otro grupo de compañeros/as.
8. No retornar oportunamente los libros de préstamo a biblioteca en fechas establecidas para la devolución.
9. No retornar oportunamente elementos cedidos por el establecimiento en orden de préstamo, como instrumentos musicales, materiales fungibles, artículos deportivos, entre otros, los que deben retornar en la misma jornada.
10. Conversar en clases, actividades, ceremonias, actos o reuniones de alta relevancia.
11. Maquillarse durante el desarrollo de clases, o actividades de alta relevancia.
12. No asearse posterior a las actividades deportivas, o de educación física.
13. Promover y/o difundir publicidad no autorizada por la dirección.
14. Utilizar accesorios que no correspondan al uniforme escolar y/o presentación personal (Por ejemplo; cadenas, trenzas de colores, joyas, anillos, aros, gorros, correa de colores o con hebilla llamativa, chaquetas y polerones de colores, zapatillas de colores, tinturas artificiales, polera arremangada, falda corta, buzo, calzas, pantalón bajo, etc.).
15. Ausentarse a una cita con cualquier profesional del establecimiento educativo.
16. Botar o dejar basura al interior del aula, o en cualquier parte de las dependencias.
17. Dejar desaseado el camarín tanto de varones como el de damas.
18. Dejar desaseado el lugar que se ha utilizado para el almuerzo, principalmente el comedor.
19. Dejar desaseada y desordenada el aula, posterior a cada clase y al término de la jornada.
20. Mantenerse al interior del aula en horario de receso de almuerzo.
21. Cambiar el mobiliario de la sala, sin previa autorización.
22. Relacionarse de manera informal con docentes, profesionales y asistentes de la educación.



Artículo 73°

Se considerarán **faltas graves**, las siguientes;

1. Acumular al menos 3 faltas leves, categorizadas y señaladas en el artículo N°72.
2. Transgredir los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
3. Destruir, adulterar o esconder afiches y otros elementos informativos.
4. Vender o distribuir alimentos de cualquier tipo al personal u otros estudiantes, sin portar un permiso de autorización para ello (otorgado por dirección).
5. Manifestar conductas inapropiadas al interior del aula, actividades, ceremonias, o reuniones de alta relevancia (sentarse en otro sector, gritos, gestos, risas, insultos, lanzar objetos, u otros materiales).
6. Copiar o intentar copiar durante el desarrollo de una prueba; tanto orales y/o escritas.
7. Plagiar o modificar trabajos e información requerida por algún docente, o una actividad en particular.
8. Destruir material pedagógico esencial para el desarrollo de la clase.
9. No respetar actos matinales, ceremonias, actos u otras celebraciones internas de la institución, como así también, en actividades al exterior del establecimiento.
10. Destruir, adulterar o esconder trabajos de otros/otras compañeros/as, con la finalidad de obtener provecho personal de ello.
11. Negarse a participar en la sala de clases, **en educación física**, o en trabajos dirigidos por docentes.
 - a. *Respecto a las actividades de educación física, solo se considerará excepción, a aquellos estudiantes que posean justificación documentada.*
12. Organizar grupos no autorizados que interfieran en el normal desarrollo de las actividades rutinarias.
13. Cualquier tipo de transgresión a los valores o normativas asociadas a las prácticas del buen trato, y al respeto por la voluntad del otro.
14. Negarse a realizar evaluaciones y trabajos (actividades pedagógicas) de manera individual, grupal, u organizada, por ejemplo; entregar las pruebas en blanco.
15. Resistirse al cumplimiento de órdenes emanadas por dirección, agentes de la educación y docentes, que pudieran estar sujetas a la orientación, cumplimiento de instrucciones, sanciones, compromisos, y protocolos de nuestra institución.
16. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.



17. Faltar el respeto a cualquier imagen de nuestra institución, a los símbolos patrios, religiosos, o étnicos.
18. Ingresar sin autorización a zonas restringidas del establecimiento (sala de profesores, patio de profesores, baño de funcionarios, interior de la cocina, sala de agentes directivos, y otros salones de clases que no correspondan al del/la estudiante).
19. Interrumpir actividades o reuniones de otros estamentos.
20. Interrumpir el normal desarrollo de otras clases y/o actividades.
21. Realizar juegos peligrosos o de riesgo, sobre todo que inciten a la violencia, y que puedan generar conflictos entre estudiantes (bofetadas, bromas, empujones, lanzarse objetos).
22. Cuestionar un procedimiento, acción o protocolo, alterando el mismo o dañando la imagen institucional u organizativa, o de un miembro de la comunidad educativa.
23. No dar cumplimiento a los acuerdos que se hayan establecido para la sana convivencia educativa (mediaciones escolares, pauta de compromiso individual, medidas arbitrarias, especiales, etc).
24. No dar cumplimiento a un trabajo pedagógico-formativo.
25. No dar cumplimiento a una suspensión de clases, retornando de manera anticipada.
26. Participar en el encubrimiento de cualquier antecedente, dato e información ante un hecho de connotación grave o gravísima.

Artículo 74°

Se considerarán **faltas gravísimas**, las siguientes;

1. Acumular al menos **2 faltas graves**, categorizadas y señaladas en el artículo N°73.
2. Incitar y/o desarrollar, actos comunicativos de cualquier tipo, y mediante cualquier forma, que ejerza la intimidación, hostigamiento o persecución a un miembro o varios de la comunidad educativa.
3. Difamar a una persona, o a un grupo de personas, mediante cualquier expresión, ya sea escrita, oral, visual, o mediante la utilización de medios tecnológicos y/o redes sociales.
4. Cualquier tipo de manipulación ejercida a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa, indirecta, o mediante cualquier medio o expresión.
5. Cualquier tipo de violencia física o psicológica mediante cualquier medio, y a cualquier persona, o grupos de personas, de la comunidad educativa.



6. Portar elementos cortopunzantes, armas, y otros elementos que sean utilizados o no, para para atentar contra personas, desarrollar delitos y/o intimidar, o realizar actividades ilegales que pongan en riesgo a las personas que integran la comunidad educativa.
7. Organizar manifestaciones o actos que perturben el orden interno, y toda acción que atente contra los miembros de la comunidad educativa, las autoridades del establecimiento, comunales, y/o gubernamentales.
8. Provocar daño a los bienes del colegio, muebles, mobiliario, sala de clases, y talleres de educación técnico profesional.
9. Utilizar, manipular o portar elementos inflamables que pongan en riesgo a la comunidad educativa, personal, infraestructura, vegetación, y otros espacios.
10. Tomar fotografías, fotocopiar, o adquirir cualquier tipo de material pedagógico evaluativo, previo a la aplicación de este, y también durante su desarrollo.
11. Tomar fotografías, o realizar videos, de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su previo consentimiento.
12. Ingresar artículos, y/o difundir material audiovisual o gráfico que se asocie a la pornografía, promoción e inducción al uso de drogas, armas, utilización de violencia, discriminación hacia la etnia, comunidades específicas, y cultura.
13. Fumar, o portar cigarrillos al interior del establecimiento, o su entorno, con uso del uniforme.
14. Promover actos de violencia dirigidos a uno o más integrantes de la comunidad educativa.
15. No informar, o encubrir la planificación de actos o conductas relacionadas a la violencia o al acoso escolar.
16. Realizar bromas a cualquier miembro de la comunidad educativa que afecte a la integridad, el ámbito de la sexualidad, la identidad de género, la nacionalidad, y/o las condiciones físicas, neurodivergentes, socioeconómicas, familiares, o de las necesidades educativas especiales.
17. Realizar bromas, o juegos relacionados con tocaciones físicas, o en las partes íntimas.
18. Establecer contacto directo e indirecto con personas que se encuentran fuera de las dependencias del establecimiento; o que se encuentren en el entorno o zona perimetral, y que establezca conversación, o traspaso de elementos desde afuera, a cualquier/a estudiante.
19. Difamar a cualquier docente, o asistente de la educación, de manera verbal, o a través de cualquier medio, ya sea visual, verbal, tecnológico, por redes sociales, etc.



20. Grabar, fotografiar, y/o compartir, o difundir material no autorizado, de cualquier forma, y/o por cualquier medio.
21. Negarse a la revisión de los productos que hayan sido autorizados a ingresar al establecimiento educativo.
22. Publicar imágenes ofensivas, y que transgredan una o varias normativas que se señalan en el presente artículo.
23. Cualquier tipo de violencia de género, o discriminación arbitraria hacia las comunidades étnicas, interculturales, de la diversidad de género, o de otra representación cultural, multicultural, migrante y de nacionalidad.
24. Ingresar ilegalmente al establecimiento en horarios no regulares, como así también, la ocupación indebida del mismo para cualquier tipo de manifestación, y/o actividades ilegales.
25. Adulteración de instrumentos, falsificación de firmas, y distribución de material no autorizado por docentes o agentes directivos, o que sean de connotación ilegal.
26. Ingresar al establecimiento, actividades, ceremonias, u otros eventos institucionales bajo los efectos del alcohol, o el uso de drogas psicotrópicas, depresores, estimulantes, u otros estupefacientes contemplados en el marco normativo de la ley N°20.000.
 - a) Será falta gravísima, el porte de cualquier tipo de estupefaciente.
 - b) Será falta gravísima, el tráfico de cualquier tipo de estupefaciente.
 - c) Será falta gravísima, la compra de cualquier tipo de estupefaciente.
 - d) Será falta gravísima, consumir cualquier tipo de estupefaciente dentro del establecimiento, o en zona perimetral, y/o encontrarse bajo los efectos de cualquier droga.
27. Organizar conductas indisciplinarias dentro del aula, o fuera de esta, y que genere daño físico o psicológico a los/las estudiantes, docentes, u otros funcionarios/as a cargo de talleres, clases, u otras actividades.
28. Efectuar actos de connotación sexual explícita; exhibicionismo, masturbación, porte de artículos eróticos, u otras manifestaciones sexuales dentro y fuera del colegio, y con uniforme escolar.
29. Fugarse, o retirarse del colegio sin autorización formal.
30. Adulterar u ocultar evidencia, destruir información y/o alterar un procedimiento con información inexistente, faltando a la verdad, y/o tergiversar información para beneficio personal, y/o de otros.
31. Negarse, o no asistir, a audiencias o citas con los miembros del equipo directivo.



32. Presentar comportamientos que alteren el clima escolar u organizativo, durante el desarrollo de un determinado procedimiento.
33. Mentir o alterar información en un procedimiento para sacar provecho de ello, o afectar a un tercero.
34. Encubrir hechos graves, o constitutivo de delitos.

Nota 1: Para aquellos casos en los que la falta gravísima infrinja cualquiera de las normativas asociadas al marco legal del estado de Chile, la dirección evaluará la posibilidad de denunciar la situación, evento, u acontecimiento, y a sus respectivas partes involucradas, ante carabineros de Chile, OS7, PDI, brigada investigadora de delitos sexuales, tribunales de familia y/o de Justicia.

Artículo 75°

HALLAZGO Y ADMINISTRACIÓN DE ELEMENTOS PROHIBIDOS.

1. Cualquier uso o porte de elementos peligrosos podrá ser requisados por cualquier funcionario/a del establecimiento educativo.
2. Nuestro establecimiento educativo podrá solicitar la presencia del apoderado para requisar elementos en caso de que un/a estudiante se niegue a ello.
3. Los elementos requisados serán cedidos y administrados por parte de inspectoría general.
4. Nuestro establecimiento educativo se encuentra facultado para realizar denuncias en caso de que estos elementos se consideren un riesgo para la integridad de los miembros de la comunidad educativa, y/o para la seguridad de la infraestructura esencial.

Artículo 76°

LIMITACIÓN DEL ABORDAJE DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES.

1. El establecimiento educativo considerará su competencia en los conflictos escolares únicamente si el conflicto radica en personas que guarden relación con la comunidad educativa y su cotidiano.
2. Nuestra institución se limita a abordar conflictos que involucren a estudiantes y personas que no guarden relación con nuestra institución, siendo responsabilidad de la familia.
3. En el caso anterior, el establecimiento podrá otorgar antecedentes que permitan apoyar las diligencias de las familia y del afectado/a, únicamente si la situación acontece en el trayecto hacia el domicilio. El establecimiento se limita a realizar acciones si el/la estudiante se encuentra en un trayecto diferente.



4. Frente a situaciones de violencia entre estudiantes, el establecimiento podrá aplicar sus protocolos, medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias, si esta(s) se producen en la zona perimetral.
5. La zona perimetral considera una distancia de 100 metros hacia la redonda.
6. Si un/a estudiante presentase una situación de violencia con una persona ajena a nuestra comunidad educativa, dentro de la zona perimetral, nuestra institución solo se limita a realizar labores de contención emocional y prestación de primeros auxilios, siendo la familia la responsable de realizar las denuncias respectivas.
7. El establecimiento educativo no tendrá responsabilidad alguna frente a situaciones, hechos o conflictos que hayan tenido su origen fuera del establecimiento, o que se hayan desarrollado en épocas estivales, fines de semana, o vacaciones, siendo esto último una responsabilidad familiar; la de orientar, educar, apoyar, acompañar, prevenir, dialogar, y/o realizar denuncias o gestiones en casos más complejos, para evitar focos de conflicto o posibles vulneraciones de derechos en materia de violencia.



Título XII

Criterios y procedimientos para la aplicación de medidas disciplinarias y pedagógicas- formativas.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



PRINCIPALES DEFINICIONES:

1. **Medida disciplinaria:** corresponde a una acción que busca corregir el comportamiento de un miembro de la comunidad educativa que haya cometido alguna de las faltas descrita en el presente MCE.
2. **Medida pedagógica-formativa:** corresponde a la aplicación de una medida altamente reflexiva y pedagógica que busca el aprendizaje respecto a una determinada falta o comportamiento.
3. **Suspensión:** acción de interrumpir la asistencia del estudiante al establecimiento educativo por un periodo de días asignados.
4. **Apartamiento de la comunidad escolar:** se entenderá como un proceso excepcional y justificado, que busca resguardar la integridad de una persona en instancias de riesgo en la que pueda verse afectada. Esta acción limita la asistencia total o parcial del/la estudiante al establecimiento educativo, o retiro anticipado de la jornada de clases.
5. **Mediación escolar:** actividad reflexiva y formal que busca resolver los conflictos de manera pacífica y dialogada a través de técnicas desarrolladas por un profesional de la comunidad educativa capacitado, y/o asignado para ello, y que buscará establecer acuerdo entre las partes.
6. **Incumplimiento de la mediación escolar:** contempla el incumplimiento de los acuerdos establecidos en mediación escolar durante el período de tiempo fijado para ello.
7. **Medidas especiales de cumplimiento (Pauta de compromiso individual):** documento que estipula el compromiso individual ante una falta cometida, o ante la imposibilidad de acceder a una resolución alternativa a conflictos específicos.
8. **Condicionabilidad de la matrícula:** medida altamente reflexiva que se establece cuando el/la estudiante necesita superar positivamente actitudes hayan transgredido las normas de la sana convivencia educativa del presente MCE, condicionando a ello la posibilidad de matrícula para el año académico siguiente.
9. **Cancelación de la matrícula:** procedimiento que consta de la no renovación de matrícula para el año académico siguiente.
10. **Cese justificado de la matrícula:** medida especial que consta en el incumplimiento de un proceso, basado y sustentado en una respectiva evaluación y resultado. Se aplicará únicamente en casos que hayan afectado gravemente la sana convivencia educativa y la infraestructura esencial del E.E.
11. **Expulsión:** medida disciplinaria excepcional determinada por la la Ley de aula segura N°21.128.



12. **Medios de prueba:** cualquier tipo de insumo, relato, y material audiovisual que permita avalar un determinado hecho.

Artículo 77°

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de sus propios actos, actitudes, comportamientos y actuaciones.

Artículo 78°

Todo miembro de la comunidad educativa que haya cometido cualquier tipo de falta, tiene el deber de cumplir con una sanción si fuese el caso, o con un trabajo reparatorio que busque compensar y/o reparar el daño causado.

Artículo 79°

Las medidas disciplinarias que el establecimiento le asigne a un miembro de la comunidad educativa deberán ser proporcionales a la falta cometida.

Artículo 80°

Las medidas disciplinarias serán determinadas únicamente por inspectora general y/o el director.

Artículo 81°

No podrán aplicarse sanciones que no se encuentren descritas en el presente manual de convivencia educativa.

Artículo 82°

Las sanciones deberán ser registradas por el área de inspectoría general, como así también los respectivos protocolos que apliquen a los hechos.

Artículo 83°

Toda medida disciplinaria deberá ser informada de manera directa y personal al apoderado/a, dejando documento de respaldo que indique el tipo sanción.



I.- ATRIBUCIONES, Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS:

- a) Las **medidas disciplinarias** serán únicamente determinadas y establecidas por la **inspectoría general**, y en caso de no estar presente, estas serán aplicadas por el director del establecimiento.
- b) Las **medidas pedagógicas-formativas** estarán a cargo del docente jefe, orientador/a, inspectoría general, equipo de convivencia educativa, y/o cualquier profesional a quien se le haya destinado esta responsabilidad por parte de dirección.

Artículo 84°

Ante la comisión de faltas graves y gravísimas, la sanción deberá basarse en pruebas que avalen dichos comportamientos o situaciones, ya sea mediante testigos directos e indirectos, testigos reservados, imágenes, videos, u otros medios que permitan verificar la veracidad de los hechos. Para tales efectos;

- a) Los medios de prueba deben ser incorporados en la investigación.
- b) Los medios de prueba deben ser concretos y tangibles.
- c) Los miembros de la comunidad educativa tienen un plazo de 24 horas para presentar sus medios de prueba.

Artículo 85°

Referente a la aplicación de las sanciones, eventualmente el director y/o inspectoría general podrán solicitar la presencia y participación de otros miembros de la comunidad educativa para recopilar antecedentes de un hecho, para estos efectos:

- a) Los actores de la comunidad escolar solo tendrán un rol consultivo y no propositivo.
- b) Las acciones que se establezcan frente a este proceder, deben quedar registradas.

II.- ANTE LA COMISIÓN DE LAS FALTAS:

A continuación, se describen las medidas disciplinarias y/o formativas de nuestra comunidad educativa;

Artículo 86°

Ante la comisión de faltas leves, se establecen las siguientes medidas disciplinarias;

- a) Amonestación verbal.



- b) Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.
- c) Suspensión de clases (1 día), cuando la falta se repite tres veces.
- d) Citación al apoderado/a para abordar el comportamiento del/la estudiante.
- e) Citación al apoderado/a para informar, firmar y tomar conocimiento de las observaciones en la hoja de vida del estudiante.
- f) Derivación temporal para el seguimiento y/o intervención.
- g) Firma para el compromiso de un cambio actitudinal, conductual, y adaptativo.

Artículo 87°

Ante la comisión de faltas graves, se establecen las siguientes medidas disciplinarias;

- a) **Amonestación escrita**, y/o suspensión de clases de 1 a 3 días.
- b) Al retorno de los días de suspensión el/la estudiante, y su apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso en la que tome conciencia sobre sus actos y la falta cometida, además de corregir la conducta presentada, y prevenir eventos de similar categoría.
- c) **Asistencia socioeducativa**; si así se determina, el/la estudiante deberá asistir a un total de 2 atenciones (una por semana), con profesionales del equipo multidisciplinario para participar en taller individual de orientación, el cual se encuentre contextualizado y estrechamente relacionado con la falta cometida.
- d) **Deber pedagógico**; si así se determina, el/la estudiante deberá cumplir con el desarrollo de una actividad pedagógica específica, y de carácter reflexiva-formativa, visada por inspectoría general y/o gestor de convivencia educativa, a modo de prevenir conductas de riesgo y reparar el daño causado.
- e) **Servicio comunitario**; el/la estudiante deberá cumplir con actividades benéficas de limpieza, aseo y otros deberes del orden y el cuidado de las dependencias.

Nota 1: *El servicio comunitario es una medida aprobada por el ministerio de educación. MINEDUC (2011), Orientación para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.*

Nota 2: *El encargado de la supervisión de las obras de servicio comunitario será inspectoría general, y/o el/la inspector/a de nivel del/la estudiante.*

Nota 3: *Las labores de servicio comunitario no pueden, ni deben generar prestaciones monetarias e incentivos lucrativos. Podrán realizarse solo dentro del horario regular del establecimiento, no del horario del/la estudiante.*

Nota 4: *En ningún caso, el servicio comunitario deberá establecer exigencias físicas agotadoras, tratos inhumanos, o actividades que pongan en riesgo la salud física del/la*



estudiante, como así también, tampoco deberá exponer al/la estudiante al uso de utensilios o productos industriales de uso doméstico o profesional.

- f) **Entrevistas de seguimiento con el/la estudiante;** a fin de generar reflexión sobre la falta cometida.
- g) **Condicionabilidad de la matrícula:** se aplicará ante la reiteración y/o acumulación de 4 de faltas de **connotación grave**.
- h) **Cancelación de matrícula,** habiéndose aplicado previamente la condicionabilidad de matrícula en caso de faltas graves.

Artículo 88°

Ante la comisión de faltas gravísimas, las acciones son;

- a) **Suspensión de 3 a 5 días,** renovables de manera excepcional por igual o menor período.
- b) **Aplicación de medidas excepcionales** como reducción de jornada escolar, o asistencia a evaluaciones por un período determinado, siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa debiéndose acreditar mediante dirección y sostenedor.
- c) **Medidas especiales;**
 - Prohibición en la participación de actividades de libre elección.
 - Prohibición en la participación de actividades recreativas.
 - Prohibición en la participación de la licenciatura.
 - Prohibición en otras actividades recreativas institucionales.
- d) **Condicionabilidad de matrícula,** inmediata si así lo amerita la falta o hecho.
- e) **Cancelación de la matrícula,** inmediata si así lo amerita la falta o hecho.
- f) **Medida excepcional de expulsión,** si así lo amerita la falta o hecho.
- g) **Cese justificado de la matrícula.**

Artículo 89°

Serán responsables el/la estudiante, sus apoderados/as, cuidadores y la familia, los únicos responsables de gestionar evaluaciones pendientes, y poner al día los contenidos, materias y trabajos cuando el/la estudiante se encuentre en calidad de suspendido, o de apartado de la comunidad educativa.



Artículo 90°

El establecimiento educativo tiene la obligación y el deber de informar a las autoridades de seguridad pública cualquier situación que sea constitutiva de delito.

III.- PROCEDIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Toda medida disciplinaria asociada a las **faltas graves y gravísimas** deberá ser acompañada de un procedimiento investigativo (Art. 84°), por lo que se deben reunir los medios probatorios, antes de establecer la medida disciplinaria más pertinente al caso. Para llevar a cabo este procedimiento, eventualmente podrá considerarse lo siguiente:

- a) Aplicación de **medidas cautelares** para determinar de mejor manera los hechos (no podrá exceder los dos días hábiles).
- b) Informe de **investigación y medio de prueba**, el cual debe ser elaborado en un plazo no mayor a 24 horas de transcurrido el hecho.
- c) La investigación estará a cargo del departamento de Inspectoría general, y por parte de quienes hayan sido asignado para estas acciones.
- d) **Los informes de investigación son confidenciales.** Tendrán acceso a estos documentos únicamente el director del establecimiento educativo, y las autoridades fiscalizadoras como el sostenedor, la Superintendencia de Educación, o el Ministerio de Educación.

Artículo 91°

MEDIDA DE SUSPENSIÓN:

1. Ante cualquier tipo de falta, es obligación del funcionario/a registrarla e informar sobre todo tipo de conducta que afecte la sana convivencia y/o la infraestructura.
2. Solo personas declaradas por el director e inspectora general podrán registrar una observación en el libro de clases.
3. La aplicación de la suspensión (sanción), será únicamente declarada e impuesta por inspectoría general.
4. La sanción debe ser proporcional a la falta.
5. Se debe aplicar la suspensión conforme a la tipología de la falta:

Tipología de la falta	Sanción	Tipo de registro
Faltas leves	Amonestación verbal que puede ser realizadas de manera verbal, o aplicación de suspensión de 1 día.	Hoja de vida del libro.
Faltas graves	Aplicación de días de suspensión de 1 a 3 días.	Hoja de vida del libro + registro de retiro.



Faltas gravísimas	Aplicación de días de suspensión de 3 a 5 días.	Hoja de vida del libro + registro de retiro.
-------------------	---	--

6. Todo estudiante que sea suspendido por faltas graves y gravísimas, debe ser retirado de la comunidad escolar de manera inmediata por su apoderado/a principal o suplente, a quien se explicará el motivo(s) únicamente de manera presencial.
7. Todo miembro de la comunidad educativa tendrá el derecho de presentar pruebas para aclarar cualquier hecho por el cual comience el proceso sancionatorio.
8. El retiro debe ser efectuado únicamente por el apoderado/a principal, o suplente. En caso de que fuese otra persona, se debe acreditar la identidad de esta, quien además debe ser mayor de 21 años. El apoderado/a deberá justificar la inasistencia.
9. En caso de no acudir el apoderado, eventualmente podrá ser amonestado, incluso perdiendo su calidad de apoderado/a como lo señala el título final del presente MCE *“normativas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados”*, tratándose de una situación de extrema emergencia.
10. Se debe informar a los/las apoderados/as y/o estudiantes sobre el derecho la apelación, pudiendo presentar al director una carta, habiendo transcurrido 24 horas de haberse aplicado la sanción para la reconsideración de esta.
11. Al momento del retorno de la sanción, el/la estudiante deberá ingresar acompañado de su apoderado para recibir las orientaciones por parte de Inspectoría general.
12. En caso de existir medidas pedagógicas-formativas, se deben declarar y entregar al gestor de convivencia educativa, o a cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, o a quien se le haya asignado esta responsabilidad.

Artículo 92°

MEDIDAS PEDAGOGICAS/FORMATIVAS:

1. Las medidas pedagógicas/formativas estarán determinadas únicamente por la naturaleza y gravedad de los hechos, y serán aplicadas en menor proporción a las faltas leves recurrentes.
2. Serán obligatorias en las faltas de connotación grave y gravísima, a modo de generar problematización de las conductas, reparación del daño y propiciar apoyo formativo como un componente de aprendizaje.
3. La responsabilidad de la aplicación de estas medidas será establecida según lo señale la inspectora general, o el director.
4. El coordinador de convivencia educativa será quien vise y apruebe las acciones junto al director y/o inspectora general.
5. Las medidas pedagógicas-formativas son las siguientes:



Medidas pedagógicas-formativas de nuestra comunidad educativa.	Descriptor
Carta de compromiso	Realizada por el estudiante, y/o apoderado/a, en el que dé cuenta de su sentir sobre un hecho y el compromiso que realizará para no volver a cometer la falta.
Carta reflexiva (Autocrítica y compromiso)	Realizada por el estudiante, y/o apoderado/a, en el que fundamente su compromiso con el cambio, no explicando los hechos, sino que, refiriéndose a las debilidades, fortalezas e intención de realizar el cambio conductual, sumado a ello el compromiso para no volver a cometer la falta.
Informe disciplinario formativo.	Contempla la incorporación de los objetivos transversales estipulados en el curriculum nacional, conforme a la falta cometida. Es de alto componente formativo, y busca que, a través del aprendizaje guiado, el estudiante pueda reflexionar y problematizar profundamente su conducta para desarrollar actitudes, comportamientos y adecuaciones preventivas. (Ejemplo; elaboración de un afiche, tríptico, actividades de apoyo pedagógico, asistencia a talleres, redacción de informes de investigación relacionados al hecho, etc).
Acta de compromiso	Deberá firmar un compromiso con reglas claras, y orientaciones entregadas y visadas por dirección para favorecer la sana convivencia educativa.
Derivaciones	Podrán realizarse derivaciones con motivo específico, para abordar aspectos relacionados al comportamiento presentado.
Apertura de medida de protección.	Derivaciones a organismos judiciales para asegurar los derechos y prevenir o enfrentar la vulneración de derechos que afecten emocional o socialmente al estudiante, y/o que hayan sido influyentes en su comportamiento.
Compromiso de atención con otros centros y redes.	Dependiendo de la naturaleza de los hechos, el estudiante y la familia deberán aceptar apoyos profesionales



	especializados, como parte de la medida.
--	--

6. Se debe llevar registro de todas las acciones realizadas y de las medidas pedagógicas-formativas ejecutoriadas, en un libro especialmente dedicado a ello.
7. Los/las apoderados y la familia deben ser informados de las medidas pedagógicas-formativas. Además, y si así se requiere, también deberán participar en actividades que le fuesen asignadas.
8. El no cumplimiento con estas medidas puede significar la aplicación de una medida disciplinaria más gravosa.
9. Los estudiantes con necesidades educativas especiales a quienes se les haya destinado una sanción pedagógica-formativa, podrán contar con la asesoría o apoyo de su profesional acompañante.

Artículo 93°

MEDIDAS DE APARTAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Esta medida será establecida únicamente por el director y/o Inspección general.
2. Cabe señalar que el apartamiento de la comunidad **NO ES UNA MEDIDA SANCIONATORIA.**
3. Será aplicada únicamente ante situaciones en las que no se pueda determinar una sanción debido a la falta de pruebas, y/o ante situaciones que pongan en riesgo la salud mental, y/o integridad física y psíquica del/la estudiante.
4. Puede ser utilizada como una medida cautelar.
5. Se debe comunicar los motivos al apoderado/a principal, únicamente de manera presencial, por ende, debe acudir al establecimiento educativo de manera inmediata.
6. En caso de no acudir el apoderado, eventualmente podrá ser amonestado, incluso perdiendo su calidad de apoderado/a como lo señala el título final del presente MCE "*normativas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados*", tratándose de una situación de extrema emergencia.
7. El establecimiento justificará la inasistencia del estudiante.
8. Este procedimiento no podrá exceder de 2 días.



Artículo 94°

MEDIACIÓN ESCOLAR:

La mediación escolar supone un proceso formal en el que dos partes que se encuentran en conflicto intentan resolverlo a través del diálogo, en un ambiente pacífico, reglamentado y con profesionales de apoyo, y/o funcionarios/as capacitados para ello.

Los conflictos escolares, que comprenden la mediación escolar, deben considerar la aplicación de determinados criterios, tales como; la envergadura o consistencia del problema, es decir;

1. No podrán realizarse mediaciones ante hechos de vulneración grave de una persona a otra, como un abuso sexual, discriminación grave, víctima y victimario de actos constitutivos de delito, u otras causas que puedan fundamentarse bajo criterio de la psicóloga de convivencia educativa y el director.
2. De la no realización de este procedimiento deberá quedar registro.
3. No podrán realizarse mediaciones escolares ante hechos de acoso escolar, o ciberacoso escolar que haya afectado de manera grave a la persona afectada, o que dicha persona sienta una afectación compleja o grave en presencia de la otra (este ítem debe ser siempre visado por la dupla psicosocial o psicóloga de convivencia educativa del establecimiento educativo).
4. No podrán realizarse mediaciones escolares si las partes se encuentran con distanciamiento producto de resoluciones judiciales declaradas y vigentes.
5. No podrán realizarse mediaciones escolares entre dos personas que acaban de sostener un hecho de violencia.
6. No podrán realizarse mediaciones entre funcionarios del establecimiento cuando las causas y desarrollo del conflicto guarden una razón contractual.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

La mediación escolar debe cumplir con las condiciones óptimas para su desarrollo, por lo cual se establece los siguientes aspectos obligatorios:

1. La mediación escolar debe realizarse siempre y cuando existan antecedentes reales y concretos que den origen a un hecho.
2. No se considerará para una mediación escolar la interpretación de un hecho concreto “suponiendo” el involucramiento de otro.
3. No se considerará la realización de una mediación escolar si el hecho guarda relación con la interpretación del lenguaje no verbal, tales como; las miradas, los gestos, o roces y golpes involuntarios.



4. No podrán realizarse mediaciones escolares que no sean proporcionales en participación. Ejemplo; tres personas, y una. Esta deberá ser objetiva en participación del causante y el afectado.
5. Se debe entrevistar a ambas partes en solitario para obtener detalles de los hechos, y así establecer la actuación necesaria para la resolución del conflicto.
6. NO SE DEBE realizar una mediación escolar cuando un estudiante se encuentre descompensado, y/o alterado debido a una pelea, u otras circunstancias.
7. No es obligatorio el consentimiento de padres, madres y/o apoderados para proceder al proceso de mediación escolar.
8. En caso de imposibilitarse la realización de la mediación escolar producto de la ausencia de una de las partes, se deberá retomar este procedimiento al día del retorno de la otra parte.
9. En caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, este podrá contar con la presencia y acompañamiento de su profesional responsable.

DESARROLLO:

1. La mediación se debe realizar en un espacio tranquilo y seguro.
2. Se deben establecer y leer en voz alta las reglas de la mediación escolar.
3. Se debe realizar con dos profesionales que serán los guías y encargados de apoyar en la redacción de los acuerdos.
4. Se podrá solicitar respetuosamente el cambio del mediador/a escolar, mediante una o las dos partes, y se debe argumentar el motivo en solitario.
5. Ambas partes deben mantener un diálogo respetuoso, y que contribuya a la resolución del conflicto.
6. Se debe rellenar la pauta de mediación escolar que se encuentra en los anexos del presente manual de convivencia educativa.
7. Los/las estudiantes son los encargados de establecer los acuerdos de la mediación escolar.
8. Las familias deberán ser informadas si es necesario. Esta acción podrá realizarse a través de los mismos estudiantes, o por los propios responsables de la realización de este procedimiento.
9. Se deberá dejar registro del procedimiento.
10. Eventualmente se podrá citar a ambas partes en un periodo posterior a la mediación realizada, para evaluar los resultados en el tiempo.



EN CASO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR FRUSTRADA:

La mediación escolar puede terminar repentinamente si una de las partes señala respetuosamente no querer dar continuidad al procedimiento. Frente a ello deberá dar respuesta del motivo a través de una entrevista en solitario.

Los mediadores también podrán poner término a la mediación escolar si se presenta alguna, o alguna(s) situaciones como las siguientes:

1. No cumplir con las reglas socializadas al inicio de la mediación.
2. Faltar el respeto al otro, o generar un espacio poco propicio para el desarrollo de la mediación escolar.
3. Dirigirse con garabatos, discriminar a la otra persona, utilizar apodos, establecer un lenguaje poco formal o despectivo.

Si no fuera por la solicitud de un estudiante, la mediación también puede finalizar si así uno de los profesionales responsable lo determina por los motivos antes señalados. En este caso se debe actuar de la siguiente manera:

1. Solicitar la presencia inmediata del apoderado/a en el establecimiento educativo.
2. Informar a los apoderados sobre el proceso, y el cese de la mediación escolar entregando todos los antecedentes que fuesen necesarios para apoyar y dirigir la resolución del conflicto.
3. Será responsabilidad de los apoderados generar un proceso reflexivo con sus respectivos estudiantes en el hogar, a modo de favorecer la sana convivencia educativa y prevenir cualquier actuación negativa por parte de estos.
4. Si los motivos de declarar frustrada la mediación escolar fuesen graves, se debe derivar inmediatamente a inspección general el caso.
5. Los/las estudiantes deberán firmar un acta de compromiso, con copia al apoderado/a, por cese de la mediación escolar, el cual deberá ser visado por dirección, y el que establece las normas individuales que cada estudiante debe cumplir para mantener una sana convivencia educativa por un tiempo determinado.
6. El documento se entregará a los estudiantes y el establecimiento debe quedarse con una copia firmada.
7. El establecimiento podrá derivar el caso al departamento de mediación escolar de la Superintendencia de Educación.



Artículo 95°

CONDICIONALIDAD DE LA MATRICULA:

1. La condicionalidad de la matrícula debe considerarse como medida excepcional, y debe ser establecida únicamente ante la(s) siguientes situaciones;

- a) Se podrá determinar ante situaciones que afecten la sana convivencia educativa, o que afecten de manera grave la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros.
- b) En caso de conducta reiterativa, se podrá determinar habiéndose aplicado todas las medidas formativas, o habiéndose establecido un proceso de apoyo psicológico o socioeducativo.
- c) Se podrá determinar ante la comisión de dos faltas graves.
- d) Se podrá determinar ante la comisión de una falta gravísima.
- e) La duración de la medida será solo hasta la finalización del año escolar.

PROCEDIMIENTO

1. Inspectoría general y director son los únicos responsables de decretar la medida de matrícula condicional.
2. Al momento de decretarse, se debe informar únicamente al apoderado/a principal, por medio de una entrevista presencial.
3. El/la estudiante quedará sujeto a seguimiento.
4. Se debe entregar un documento e informa que lo certifique.
5. Debe quedar registro.
6. Inspectoría general deberá llevar un catastro de los/las estudiantes que se encuentren con matrícula condicional.
7. Al final del primer semestre, y al término del año escolar, inspectoría general y convivencia educativa revisarán el progreso del estudiante, pudiéndose levantar la medida aplicada.
8. En caso de incumplimiento, el establecimiento educativo podrá llevar a cabo la aplicación de otras medidas disciplinarias.



Artículo 96°

CANCELACIÓN DE LA MATRICULA:

La cancelación de la matrícula corresponde al resultado de un proceso que culmina en la determinación de la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es decir, el estudiante seguirá perteneciendo a la comunidad escolar, únicamente hasta el término del año lectivo.

Esta medida disciplinaria será aplicada únicamente si el/la estudiante haya mantenido previamente un proceso de apoyo interno con profesionales del área psicosocial, o ante el incumplimiento de los acuerdos establecidos en una matrícula condicional, o ante una actuación o involucramiento en un hecho de connotación gravísima.

Para tales efectos;

- a) El director será el único responsable de llevar a cabo el procedimiento.

CONSIDERACIONES:

1. Las situaciones referidas a drogas (Ley N°20.000), son situaciones gravísimas que generan un riesgo para la comunidad educativa, por lo que, para el presente manual de convivencia se consideran válidas para la aplicación de la medida excepcional de cancelación de matrícula y/o expulsión.
2. Respecto al párrafo anterior, el establecimiento educativo debe realizar la denuncia correspondiente.

PROCEDIMIENTO

1. El director e inspectoría general son los únicos responsables de decretar la medida de matrícula condicional.
2. El director deberá informar por escrito la aplicación de la medida disciplinaria al apoderado/a, junto a los fundamentos.
3. En dicho escrito se deberán establecer los plazos de suspensión (si se haya determinado como tal), por un plazo máximo de 10 días hábiles.
4. El apoderado/a tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación, para ejercer su derecho a la apelación de la medida, y deberá hacerlo únicamente por escrito.
5. Tras haberse recibido la apelación correspondiente, el director resolverá previa consulta al consejo docente, el que deberá pronunciarse por escrito.
6. Tras haberse confirmado la aplicación de la medida disciplinaria de expulsión, el director tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.



7. Se podrá ampliar el plazo hasta de 5 días hábiles, para efectos de su respectiva tramitación, según lo establece la ley N°21.128.

Artículo 97°

MEDIDA EXCEPCIONAL DE EXPULSIÓN (LEY N°21.128):

La expulsión del establecimiento educativo es una medida extrema y excepcional. Será legítima cuando la situación sea considerada como un riesgo real, y afecte o impacte de manera grave a la comunidad escolar, a uno, o todos sus miembros. Esta medida se debe aplicar conforme a la normativa vigente educacional (Ley N°21.128).

Como se ha estipulado en el marco legislativo de la política educacional, y en nuestro manual de convivencia educativa; se han desarrollado políticas preventivas, incorporación de protocolos de actuación, y se han establecido las conductas y faltas en un apartado de graduación para determinar aquellas graves y menos graves, como principales fundamentos para decretar las sanciones y un justo proceso. La articulación de la presente medida se establece conforme al siguiente marco legislativo y de la política educacional pública, y se establecen las siguientes consideraciones administrativas:

- a) La circular N°482, de la superintendencia de educación, señala la importancia de la revisión y actualización de los reglamentos internos. Además de señalar los componentes base de las regulaciones en materia reglamentaria escolar.
- b) La ley N°20.845, sistematizada en el DFL N°2 (1996), señala en su letra h) que “solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno”.
- c) El DFL N°2 (1996) – Ley N°20.845 señala que no podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos, o de cualquier otra índole.
- d) El DFL N°2 (1996) – Ley N°20.845 señala que las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando las causales estén previamente descritas en el reglamento interno, y, además, afecten gravemente a la convivencia escolar.
- e) El DFL N°2 (1996) – Ley N°20.845, señala que “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.



- f) Inciso siguiente; se deberá cautelar aplicar la medida de expulsión o cancelación de la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

CONSIDERACIONES Y VÁLIDACIONES DE LA MEDIDA:

Considerando la gravedad de los hechos que sustenten la aplicación de esta medida excepcional, se establece lo siguiente:

3. Durante el período de aplicación de la medida se restringe el ingreso del/la estudiante al establecimiento educativo.
4. Con la finalidad de resguardar el derecho a la educación, el/la estudiante podrá continuar recibiendo el material pedagógico y/o establecer un medio para la evaluación.
5. Tal como se señala en el primer párrafo de este capítulo, esta medida debe ser aplicada de manera excepcional y solo cuando esta haya afectado gravemente a uno o a todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Las situaciones referidas a drogas (Ley N°20.000), son situaciones gravísimas que generan un riesgo para la comunidad educativa, por lo que, para el presente manual de convivencia se consideran válidas para la aplicación de la medida excepcional de cancelación de matrícula y/o expulsión.
7. Respecto al párrafo anterior, el establecimiento educativo debe realizar la denuncia correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

1. Al momento de ocurrido el hecho, el establecimiento debe citar al apoderado/a de manera inmediata.
2. El/la estudiante debe ser retirado por su apoderado/a, y en ningún caso podrá permanecer en el establecimiento educativo.
3. En caso de que el apoderado/a no se presente, debe hacerlo su apoderado/a suplente, quien tiene la obligación de asistir.
4. Posterior a la determinación de la medida disciplinaria, el establecimiento debe realizar un análisis de falta cometida mediante su comité disciplinario, equipo de convivencia escolar y consejo docente, dejando acta de ello.
5. El director deberá informar por escrito la aplicación de la medida disciplinaria al apoderado/a, junto a los fundamentos.
6. En dicho escrito se deberán establecer los plazos de suspensión (si se haya determinado como tal), por un plazo máximo de 10 días hábiles.



7. El apoderado/a tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación, para ejercer su derecho a la apelación de la medida, y deberá hacerlo únicamente por escrito.
8. Tras haberse recibido la apelación correspondiente, el director resolverá previa consulta al consejo docente, el que deberá pronunciarse por escrito.
9. Tras haberse confirmado la aplicación de la medida disciplinaria de expulsión, el director tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.
10. En caso de no asistir el apoderado, ante cualquier requerimiento de la presente medida de expulsión, y no entregar la justificación correspondiente, **perderá automáticamente su calidad de apoderado/a**, considerando que se trata de un hecho de connotación mayor.

La responsabilidad de aperturar, proceder con la acción, y aplicar el procedimiento de expulsión del establecimiento, será únicamente responsabilidad de inspectoría general y el director, quienes a su vez podrán contar con la asesoría y coordinación de las acciones con el equipo de convivencia escolar, u otros estamentos que puedan aportar en el proceso, o en la resolución del caso.

Artículo 98°

CESE JUSTIFICADO DE LA MATRICULA.

Esta medida disciplinaria corresponde a una sanción excepcional, como una alternativa única a la aplicación de la medida excepcional expulsión, siendo un importante principio de oportunidad para el mantenimiento y trayectoria educativa del/la estudiante en nuestro establecimiento educativo.

FUDAMENTOS:

Toda persona de nuestra comunidad educativa tiene derecho a compensar el daño causado y a mejorar su actitud, disciplina, y comportamiento. Frente a ello, nuestro manual de convivencia educativa ha determinado la presente medida formativa-pedagógica como una alternativa a lo dispuesto en la ley N°21.128 de aula segura, a modo de resguardar el derecho a la educación y a la posibilidad de demostrar una mejoría en torno a cualquier tipo de conducta que contravenga a los principios y normas establecidos por la comunidad educativa, y que se plasman en el presente documento.

Cabe señalar que las medidas formativas son diseñadas por la propia comunidad educativa, y que estas son inherentes únicamente a su contexto tal como lo considera el artículo N°9 de la ley general de educación N°20.370, por lo cual la presente medida no contraviene ningún principio estipulado en las políticas públicas, y principalmente en las normas de la educación, considerándose además que el apoderado tiene el deber de estar informado



sobre el reglamento interno según lo estipula el artículo N°10, letra b, párrafo segundo. Además, la aplicación de esta medida respeta lo fundamentado en el párrafo primero de la misma ley dispuesto en el artículo N°22, como una opción organizativa y curricular que da respuesta a una necesidad específica, garantizando la igualdad en el derecho a la educación, como así también respeta lo señalado en la circular N°482 de la Superintendencia de Educación, en cuanto a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, con permanencia en el sistema educativo, pero con consciencia de las repercusiones que un determinado hecho haya ocasionado en el resto (pág. 16 y 17 circular N°482).

CONSIDERACIONES Y VALIDACIÓN DE LA MEDIDA:

- a) Aplicará a todo estudiante que presente reiteradas faltas graves o haya cometido faltas gravísimas establecidas en el presente manual de convivencia educativa.
- b) Aplicará a todo estudiante que presente una conducta de tipo gravísima, que afecte a la infraestructura esencial, o que haya provocado daño físico y/o psíquico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Aplicará a todo estudiante que su comportamiento pueda ser constitutivo de delito.
- d) Aplicará a todo estudiante que presente matrícula condicional y haya cometido una falta grave o gravísima descrita en el presente Manual de Convivencia Educativa.
- e) Esta medida no podrá llevarse a cabo si el/la estudiante no ha recibido apoyos psicosociales o formativos previos.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA:

1. El director, en función de los antecedentes, convocará al comité disciplinario para validar la medida.
2. Habiéndose determinado la medida disciplinaria, el director, o inspectora general deberán citar al apoderado/a para informar la aplicación de la medida presente.
3. La medida deberá determinarse por escrito mediante un informe que fundamente la aplicación de la medida, y no podrá exceder los 20 días hábiles.
4. El apoderado firmará un documento que acepte o no acepte la aplicación de la medida.
5. En caso de que el apoderado/a no acepte la medida, el director del establecimiento podrá aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
6. En caso del incumplimiento de la medida, el director podrá fijar plazos específicos para que el apoderado busque una matrícula en otro establecimiento educativo.



PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA

1. Habiéndose aceptado por parte del apoderado la aplicación de la presente medida, el estudiante y la familia deberán someterse a un proceso de acompañamiento especializado.
2. El acompañamiento especializado consta de un programa de apoyo pedagógico y formativo, fijándose consideraciones para su cumplimiento, como así también fechas y plazos.
3. Este acompañamiento se deberá determinar mediante un plan de intervención que deberá entregarse a la familia en dos días hábiles después de haberse decretado la medida.
4. El plan deberá contener tres dimensiones a abordar; ámbito pedagógico y acompañamiento focalizado docente, intervenciones del ámbito psicosocial y formativo, además de describir los objetivos y acciones a realizar.
5. El plan no podrá exceder las fechas y plazos fijados para su ejecución.
6. El/la estudiante podrá quedar apartado de la comunidad, o mantener una asistencia parcial, por el plazo que determine el director, ajustándose a la proporcionalidad relativa a los hechos.

CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA

1. El plan deberá contener una rúbrica de cumplimiento, incorporándose claramente la calidad de participación del estudiante y su adherencia al plan de intervención.
2. El apoderado/a tendrá la obligación de dar cumplimiento a los objetivos propuestos, que se hayan destinado a su rol, el cual también será evaluado en una rúbrica.
3. Se considerará cumplimiento a quien haya asistido al total de las intervenciones, además de haber obtenido un nivel de logro satisfactorio.
4. Se considerará incumplimiento a quien haya faltado a una de las intervenciones, o no haya demostrado interés o adherencia al plan de intervención.
5. Ante el incumplimiento de la medida, el director decretará un plazo único al apoderado para la búsqueda de matrícula en otro establecimiento educativo.

Artículo 99°

En el caso de situaciones que constituyan un posible delito, el director del establecimiento está obligado a informar de acuerdo con lo establecido en el artículo N°175 del código procesal penal, en el que se establece lo siguiente:



“Los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estará obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 100°

AGRAVANTES Y ATENUANTES

Toda situación que transgrede la convivencia educativa es un hecho único, pero requiere también de considerar la propia representación del causante, como así también su posicionamiento en la comunidad educativa, etapa del ciclo vital y rol. Es decir, no podrá existir un mismo criterio sancionatorio para un funcionario como causante, que para un estudiante.

Será de vital importancia esclarecer el contexto del hecho, o la falta, y sus motivaciones, por lo que no será lo mismo quién golpee a otra persona, a quien se defienda. Es por ello por lo que a continuación se definen criterios adicionales para estos casos:

1. Agravantes:

- a) Cometer una falta con premeditación.
- b) Encubrir cualquier situación que sea constitutiva de delitos.
- c) Encubrir a cualquier persona que haya participado en el hecho.
- d) Ofender o agredir física, o verbalmente a cualquier persona mediante un determinado procedimiento.
- e) Organizar, o realizar cualquier falta, con la finalidad de sacar provecho de ello, o con la intención de dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Difamar al establecimiento educativo, sus símbolos institucionales, o a sus respectivas autoridades.
- g) No respetar los protocolos del debido procedimiento. Un ejemplo de ello; llamar por celular a otra persona mientras se desarrolla el procedimiento.
- h) Negar los hechos, pese a las pruebas claras y evidentes que den cuenta de la participación.



2. Atenuantes:

- a) Intachable conducta anterior (sin presentar ningún tipo de anotación negativa).
- b) Contexto familiar y/o cultural (que pongan en riesgo la integridad del/la estudiante causante).
- c) Reconocer su participación en los hechos, antes de la determinación de la medida disciplinaria.
- d) Haber llevado a cabo disculpas, o cualquier tipo de acción reparatoria, antes de la aplicación de la medida disciplinaria.
- e) Haber sido inducido por un tercero a la comisión de la falta.
- f) Presentar necesidades educativas especiales, o un diagnóstico previo (solo por única vez).
- g) Presentar medios de prueba que permitan aclarar los hechos, pese a la participación.

Artículo 101°

Cabe señalar que las circunstancias agravantes y/o atenuantes, deberán quedar por escrito.

Artículo 102°

Toda medida disciplinaria, señalada en el presente manual de convivencia educativa, deberá ser informada al apoderado/a en un documento, respetando el orden de la transparencia y confianza, en el que se indiquen como mínimo los días de sanción y las causales por las que esta se aplica.

Artículo 103°

El establecimiento contará con un mínimo de 5 días hábiles para realizar la investigación ante cualquier falta, principalmente en aquellas **graves o gravísimas**. En dicho período todo estudiante y su apoderado/a podrá presentar pruebas o evidencias que permitan esclarecer su participación en un determinado hecho.



Título XIII

Del derecho a la apelación.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 104°

Conforme a lo señalado al artículo N°19, N°3, de la CPR, toda persona tiene derecho a la defensa, por lo que cualquier persona de la comunidad educativa que se haya involucrado en un hecho o una falta, tendrán el derecho a ser escuchados y a presentar pruebas que permitan contribuir o esclarecer cualquier situación que se investigue.

Artículo 105°

El derecho a la apelación constituye un importante principio de oportunidades que se encuentra ajustado a los valores institucionales y a nuestros sellos educativos, principalmente ante la responsabilidad, por ende, es un deber cumplir con los compromisos y condiciones que se establezcan por parte del establecimiento educativo ante la reconsideración de las medidas u oportunidades cedidas.

Artículo 106°

Todo apoderado/a y/o estudiante tiene derecho a solicitar la reconsideración de cualquier medida disciplinaria aplicada.

Artículo 107°

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a recibir un trato respetuoso y con un sentido orientador frente a las sanciones disciplinarias interpuestas.

Artículo 108°

El/la estudiante y su apoderado tiene la obligación de respetar la integridad de los/las profesionales que se involucran en el proceso de mediación, orientación y apelación, y de los testigos reservados, consejo docente, etc, en una determinada causa. Por ende, ante una apelación y/o reconsideración de la medida, los resultados serán fundamentados en relación con la gravedad y veracidad de los hechos.

Artículo 109°

En el caso de las **faltas graves y gravísimas**; y para sus efectos, la apelación constituye un proceso formal, en donde el apoderado/a y el/la estudiante deberá asistir con un plazo de 24 horas tras haberse aplicado la sanción y/o medida. Podrá hacerlo únicamente de manera escrita (carta formal), dirigiendo la solicitud al director del establecimiento, quien responderá en un plazo no mayor a dos días desde la solicitud.



- a) Ante el consenso y pacto de resolución, el/la estudiante involucrado deberá cumplir con la firma de una carta de compromiso, en la que de fe y garantice su adecuación conductual.

Artículo 110°

En el caso de la **condicional de la matrícula**; el apoderado tendrá derecho a presentar una carta escrita, en un plazo no mayor a 2 días hábiles tras haberse determinado la medida disciplinaria.

Artículo 111°

En el caso de la **cancelación de la matrícula**, se deben respetar los medios de apelación establecidos en los procesos normativos legales, señalado en la normativa vigente (Ley N°21.128), las se encuentran reguladas según materia legal y normativa.

Artículo 112°

Ante la aplicación **de medidas asociadas a la ley del aula segura N°21.128 o declaración de expulsión del establecimiento educativo**, el apoderado/a deberá respetar los plazos que la Superintendencia de Educación ha establecido para ello, los que serán notificados mediante escrito por parte del director del establecimiento educativo.

Artículo 113°

De la resolución del director, no procederá recurso alguno.

Artículo 114°

Es un deber respetar la resolución entregada por el establecimiento educativo.

Artículo 115°

Es un deber respetar los acuerdos que eventualmente puedan pactarse con el/la estudiante y su respectiva familia.

Artículo 116°

Es un deber respetar los plazos en materia de apelación.



Artículo 117°

Todo apoderado/a tiene el derecho a presentar su reclamo en la Superintendencia de educación, en caso de disconformidad con la medida disciplinaria interpuesta y su respectiva respuesta a la apelación.



Título XIV

Sobre los estímulos, incentivos y refuerzos positivos.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 118°

De los estudiantes destacados por su disciplina; serán identificados mediante profesor jefe, docentes de asignatura del curso, y/o equipos de apoyo (PIE, orientación, inspectoría). El/la estudiante será destacado mediante la entrega de carta, diploma, medalla, u otros estímulos personalizados que apunte a las felicitaciones, o el reconocimiento ya sea por; aplicación y demostración de valores institucionales, y/o adecuación positiva al contexto escolar, distinción en deportes, trayectoria académica, u otras áreas.

Artículo 119°

Atendiendo a la capacidad de resiliencia de/la estudiante, el establecimiento podrá entregar un distintivo, carta personalizada, diploma u otro incentivo, que valore la capacidad de esfuerzo por superar sus condiciones como estudiante.

Artículo 120°

El establecimiento educativo reservará el derecho de elegir a los estudiantes que presenten buen ajuste disciplinario ante la representación del colegio en otras comunidades educativas, ceremonias, encuentros, talleres, capacitaciones, o actividades externas.

Artículo 121°

Al finalizar el año escolar, el establecimiento entregará un reconocimiento a los estudiantes destacados por su rendimiento académico, y por aquellos logros en las prácticas, pasantías, actividades de alternancia o prácticas profesionales.

Artículo 122°

El establecimiento podrá entregar un reconocimiento colectivo, a un grupo curso, o a un grupo de estudiantes, por su contribución o aportes que pudiera realizar a la sana convivencia educativa.

Artículo 123°

El establecimiento podrá entregar un reconocimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa por su contribución o aportes a la sana convivencia educativa.



Artículo 124°

La aprobación y entrega de las distinciones y refuerzos positivos deben ser aprobadas por el director y el departamento de convivencia educativa en concordancia con el docente jefe. Además, deberán ser pactadas con responsables para su entrega. El director será quien vise y determine su aprobación.

Nota 1: considerando que existen alumnos/as del establecimiento que se encuentran en sistemas de educación dual, estos artículos aplicarán para aquellos casos; aun considerando que el/la estudiante se encuentra en otro contexto de desarrollo.

Nota 2: El reconocimiento (carta personalizada, diploma, u otros incentivos), serán informados previamente al/la estudiante, a modo de consensuar la forma de entrega de este.

Nota 3: Este reconocimiento será informado al apoderado del/la estudiante.

Nota 4: La certificación del reconocimiento será cedida por la dirección del establecimiento, y los constituyentes de los diversos equipos de trabajo.

Nota 5: Se debe registrar en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 125°

El equipo de convivencia educativa deberá diseñar y establecer un formato único para cada reconocimiento. Este reconocimiento podrá hacerse en cualquier momento del año, independiente de actividades únicas y específicas dirigidas a ello.



Título XV

De padres, madres y/o apoderados.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 126° (único).

Nuestro establecimiento cuenta con segundo reglamento, el cual ha sido trabajado y aprobado con la comunidad y el consejo escolar.

El presente capítulo es un extracto del reglamento que regula a la comunidad de padres, madres y/o apoderados del establecimiento educativo.

Para efectos de procedimientos específicos, es una obligatoriedad basarse en el reglamento que posee el establecimiento “normativas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados”, entendiéndose que lo señalado a continuación es un extracto de este:

- **Artículo 2** el apoderado deberá preferentemente ser mayor de 21 edad, y debe tener una relación directa, o legalmente acreditada con el/la estudiante.
- **Artículo 7:** Las personas que no figuren, o no se encuentren registrados como apoderados/as, no guardan relación alguna con nuestra institución, por lo que no poseen derechos, y no pueden manifestar exigencias con nuestra comunidad escolar. Frente a estos casos, el establecimiento podrá: a) Informar o realizar denuncias ante carabineros, o fiscalía.

Derechos

1. A ser escuchado y atendido en cuanto a peticiones o solicitudes, respetando los conductos regulares para ello, y actuando siempre de manera asertiva y respetuosa; en horarios establecidos para ello, y no alterando el normal funcionamiento de las labores que cada uno realiza.
2. A participar en el proceso de actualización de las normas asociadas a la convivencia escolar del establecimiento educativo. En este caso, el apoderado solo tiene la calidad de agente consultivo.

Deberes

1. Asistir a las reuniones de apoderados. En caso de ausentarse, se debe justificar la inasistencia.
2. Mantener un buen comportamiento, y una adecuada actitud ante el planteamiento de situaciones y abordaje de necesidades, problemáticas, situaciones u otros.
3. Evitar cualquier tipo de acción, ya sea verbal, o mediante cualquier medio, que dañe la imagen del establecimiento, o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. No ingresar al establecimiento, sin cita previa o autorización de inspectoría general.
5. **Es un deber informar la participación del/la estudiante en algún programa de intervención de la red, de salud, o de otros servicios o redes comunitarias.**



6. **Es un deber informar sobre enfermedades físicas, necesidades educativas especiales, patológicas o antecedentes de salud mental, o alguna condición especial del estudiante**
7. **Es un deber informar al establecimiento de manera formal condiciones legales de estudiante (por ejemplo; órdenes de alejamiento o restricción, entre otros).**
8. No ingresar acompañado por personas ajenas a nuestra comunidad escolar.
9. Informar oportunamente el cambio de domicilio y/o teléfono al/la docente jefe.
10. No interrumpir y/o vincularse en materias resolutivas del establecimiento correspondientes a acciones disciplinarias, en conflictos con estudiantes, o con otros apoderados/as.
11. Cumplir con el orden y la seguridad, y con los valores de la honestidad y el respeto por todos quienes conforman la comunidad escolar;
 - a) no utilizando la imagen institucional para fines individuales; para dañar su imagen, o la de alguno de sus miembros; adulterando documentos oficiales, o difundiendo información inexistente o confidencial; o hacer uso de las dependencias para fines personales o colectivos sin una previa autorización, o de manera ilegal.
 - b) Ante situaciones que atenten contra las personas, o la infraestructura del establecimiento, la institución establecerá todas las medidas disciplinarias y normativas, y/o denunciara los hechos a fiscalía.

Medidas disciplinarias y sanciones.

Las acciones y conductas o instancias que se presenten por parte de un apoderado podrán ser registradas de manera positiva o negativa en un libro especialmente dedicado para ello. En caso de las sanciones graves o gravísimas estipuladas en el manual, se determina lo siguiente:

- a) Amonestación escrita o verbal.
- b) Constancia de la falta cometida en libro de registro de inspectoría general, dedicado especialmente para ello, o en libro de atención de apoderados.
- c) Derivación a organismos especializados.
- d) Llamado a carabineros, policía de investigaciones o fiscalía.
- e) Restricción del ingreso del padre, madre y/o apoderado/a al recinto educacional, ceremonias o actividades de nuestra institución.
- f) Restricción a la licenciatura del/la estudiante.
- g) Pérdida de la calidad de apoderado/a.



Título XVI

De la paternidad, maternidad y lactancia.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



Artículo 127°

El embarazo y la maternidad no constituyen un impedimento para que la estudiante continúe participando de las actividades educativas, encontrándose amparado este pleno derecho por la Ley N°18.962.

Artículo 128°

CONSIDERACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LAS GARATÍAS

- 1.- La estudiante embarazada deberá dar cuenta de su embarazo al profesor/a jefe de curso, quien derivará el caso al orientador/a y/o psicóloga del establecimiento. Para estos efectos deberá presentar el certificado médico, y carné de control maternal, que acredite su condición. El/la orientador/a entrevistará a la estudiante y se registrará la información en la Ficha de Control y seguimiento.
- 2.- Durante el embarazo, y después del parto, la estudiante tendrá derecho al descanso (pre y post natal), debiéndose acreditar con documento que lo respalde.
- 3.- Contará con las facilidades pedagógicas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción. En el ámbito administrativo se le otorgarán permisos específicos que privilegien su educación y Condición de Salud Mental, acordados y revisados por el equipo técnico pertinente.
- 4.- Para asistir a sus controles médicos deberá mostrar su Carné de control Maternal y Credencia de Autorización en Portería del establecimiento, regresando al mismo para cumplir con el resto de su jornada de clases.
- 5.- La estudiante podrá salir del establecimiento para amamantar a su hijo/a y en la gestión médica que presente o necesite; o ingresar tardíamente, toda vez que sea necesario solo por el tiempo requerido, regresando al establecimiento para cumplir con el resto de su jornada, y acreditando estas acciones mediante documentación.
- 6.- El/la apoderado/a, deberá informar una carta de compromiso, tomando conocimiento de las facilidades que se le darán a la estudiante en su estado de embarazo y maternidad.
- 7.- La alumna embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- 8.- La alumna embarazada, durante los recreos y horario de colación, puede acceder libremente a biblioteca u otro espacio desocupado para evitar el estrés o posibles accidentes.
- 9.- Cada estudiante en situación de maternidad o embarazo deberá portar un Carné de autorización, entregador el/la orientador/a, en el cual se especifican los permisos y horarios de ingresos o salidas.
- 10.-Cada vez que la alumna falte a clases por razones médicas de ella o de su bebé, debe presentar ante el/la orientador/a del establecimiento, un documento que acredite la atención médica.



11.- Si las estudiantes madres o embarazadas dejan de asistir a clases en forma prolongada, reiterativa, y sin justificación, se podrá informar a los organismos de protección de derechos.

12.- Las alumnas embarazadas podrán adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, usando pantalón, calzas de color azul, zapatos o zapatillas.

13.-En clases de educación física, las alumnas embarazadas serán evaluadas, atendiendo su condición física y de salud, en su defecto, desarrollarán trabajo investigativo y/o escrito en forma de guiones metodológicos atinentes a los contenidos de la asignatura que serán evaluados homologando la actividad física.

14.- Las embarazadas tendrán derecho a participar de todas las actividades estudiantiles y extraprogramáticas del establecimiento.

15.- En caso de que la estudiante embarazada o madre, tenga una asistencia a clases menor de un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional resolverá en su promoción. Lo anterior, y en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Ministerial de Educación.

16.- Las alumnas embarazadas realizarán su práctica profesional cuando su estado de salud lo permita.

17.- Las alumnas madres en proceso de práctica, tendrá los mismos derechos laborales que un trabajador (amamantamiento entre otros) en caso de que el bebé requiere de cuidados prolongados de la madre, la práctica será postergada (solo con documentación).

18.-Si el/la hijo/a de una alumna madre en proceso de práctica profesional requiere cuidados prolongados de la madre, el director del establecimiento podría postergar dicha actividad.

Artículo 129°

DE LOS ALUMNOS PADRES, O FUTUROS PADRES:

1.- El establecimiento promoverá la responsabilidad en la paternidad en los alumnos registrados.

2.- El estudiante deberá dar cuenta de su paternidad al profesor/a jefe, quien derivará el caso al/el orientador/a. Para este efecto deberá presentar el certificado médico y/o carné maternal de su pareja que acredite su condición.

3.- Los alumnos en situación de paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos controles médicos y enfermedades del/la hijo/a, solo si cuentan con autorización escrita del apoderado/a, registrada y firmada en la Unidad de Orientación del establecimiento. Cada salida del alumno será registrada en el Libro de Salida, ubicado en la portería, y al terminar el trámite u acompañamiento; regresará a cumplir con el resto de su jornada de clases.



4.- Los alumnos padres tendrán derecho a solicitar permiso por cinco días para atender situaciones relativas al nacimiento de su hijo/a.

5.- El/la apoderado/a, deberá firmar una carta de compromiso del conocimiento de los títulos y artículos involucrados en las diversas situaciones, contingencias, o problemáticas que presente.

6.- Cuando el/la hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite cuidado específico, según conste en un certificado médico, se le darán al padre todas las facilidades pertinentes.

Artículo 130°

En caso de observarse, o existir sospecha de vulneración de derechos en el proceso de desarrollo del feto, de la futura madre, el establecimiento educativo tiene la obligación de aperturar una medida de protección ante el tribunal de familia.



Título XVII

Protocolos de la comunidad educativa.

Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez
Comuna de Tierra Amarilla.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR

A continuación, se presenta el protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar en el que se han establecido las indicaciones para que la comunidad escolar pueda instruirse y actuar frente a cualquier situación de violencia.

En el contexto escolar, el MINEDUC define principalmente un acto de agresión como el hecho de actuar con violencia, realizada por otro miembro de la propia comunidad. Este tipo de maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos. Este último ítem, asociado a la violencia ejercida mediante el uso de las tecnologías, ha dado origen a nuevas propuestas legislativas que desarrollaron cambios en la ley N°20.370, para integrar la práctica de Cyberbullying, como una forma de agresión específica.

ARGUMENTO:

Para comprender el eje principal de este protocolo, se deben aclarar y establecer, de manera explicativa y conceptual; los diversos márgenes y atributos teórico-definitorios sobre la violencia y agresión, y sus propiedades;

J. Galtung (1985) define la violencia como algo evitable que obstaculiza la autorrealización humana explicando que las personas sufran realizaciones afectivas somáticas y mentales (...) por debajo de sus realizaciones potenciales. Así mismo, Jordi Planella (1998) la considera como aquella situación, o situaciones, en que dos o más individuos se encuentran en una confrontación en la cual una, o más de una, de las personas afectadas sale perjudicada, siendo agredida física o psicológicamente.

Cabe señalar que existen diferencias entre el concepto de agresión y de violencia; según Corsi (2003) definimos a la agresión desde lo psicológico individual, a partir de una intencionalidad de daño hacia el otro; Agresividad y violencia conceptos diferentes: "El agresivo nace, el violento se hace". "nuestra agresividad es un rasgo en el sentido biológico del término; es una nota evolutivamente adquirida, mientras que la violencia es una nota específicamente humana que suele traducirse en acciones intencionales que tienden a causar daño a otros seres humanos".

a) **Violencia y agresión física:** se define como el acto que genera daño a otro mediante el contacto físico, ya sea con el uso del cuerpo, o con el uso de elementos.

b) **Violencia verbal;** se define como la manipulación emocional que se desarrolla de una persona hacia otra valiéndose del lenguaje verbal o no verbal, por ejemplo; el insulto, la humillación, el desprecio, y la negación a la prestación de ayuda o del socorro.

c) **Agresión reactiva:** corresponde a un tipo de comportamiento altamente impulsivo. Esta agresión suele relacionarse con la existencia de un sesgo en la interpretación de las relaciones sociales que se basa en la tendencia a realizar atribuciones hostiles al comportamiento de los demás, y que de la que puede desprenderse la violencia o agresión física, y/o verbal.



d) **Violencia premeditada:** consiste en actos intencionales, planificados y premeditados de violencia utilizados como medio para resolver conflictos, controlar el comportamiento de los demás o conseguir beneficios o recompensas.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Serán hechos de violencia, toda conducta o comportamiento que busque agredir verbal, física, o psicológicamente; ya sea de manera reactiva, premeditada, con uso de la fuerza física, expresión verbal, o con el uso de objetos, armas u otros elementos, y que esté dirigido a uno, varios o todos/as los miembros de la comunidad educativa en general.

ENFOQUE PEDAGÓGICO:

El establecimiento educativo, a través de su equipo de convivencia educativa y los/las docentes, tienen el deber de realizar al menos dos actividades al año relativas a esta dimensión, basándose en las necesidades propias del establecimiento, ideas de los estudiantes, propuestas, y/o determinaciones relativas a indicadores o encuestas asociadas (optativo).

Contenidos mínimos abordados	Responsables de la gestión
<ul style="list-style-type: none">- Abordaje del fenómeno de la violencia.- Definición de la violencia escolar.- Conceptos asociados.- Actividades preventivas.- Actividades que favorezcan la cohesión grupal.- Actividades de socialización.- Socialización del presente protocolo.- Orientaciones individuales.- Búsqueda de ayuda, programas y redes.	<ul style="list-style-type: none">Docentes.Equipo de Convivencia Educativa.Orientación.Dirección.

Para efectos de lo anterior, el equipo de convivencia educativa y el departamento de orientación deberán diseñar dos actividades en el año que permita abordar el fenómeno de la violencia escolar.

- a) Es obligación del/la docente líder realizar la actividad con su grupo curso.
- b) La actividad debe ser registrada en el libro de clases.
- c) La actividad deberá respetar el enfoque inclusivo, deberá ser integral, y motivadora.
- d) En caso de la gestión con expositores externos, deberán ser profesionales capacitados para realizar esta actividad, dejándose registro de lo realizado.



Para efectos de estas actividades, y como lo propone la política nacional de convivencia educativa y la DEG, también se puede contar con la presencia de redes comunitarias especializadas en esta dimensión. Para ello, se debe respetar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta deberá ser aprobada por el director y el gestor de convivencia educativa.
 - b) El equipo de convivencia tomará contacto con la red que realizará el trabajo de intervención.
 - c) El equipo de convivencia y el director informarán a los/las docentes sobre la gestión y su respectiva realización.
 - d) El equipo de convivencia y el director informarán las fechas de realización de la actividad, grupos que participarán y la metodología a realizar.
 - e) El tiempo de confirmación y de ejecución no debe informarse con al menos 5 días antes de la realización de la actividad.
- c) El equipo de convivencia educativa deberá previamente analizar los contenidos a tratar, para que estos sean pertinentes a nuestra realidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I. SITUACIONES DE AGRESION Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

Estos actos pueden ser cometidos por un/a estudiante, o por un grupo de ellos, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar (en contexto de saludas pedagógicas, y/o de trayecto), por lo tanto, serán abordados en este establecimiento educativo y por los responsables adjuntos.

PROCEDIMIENTO:

DETECCION DEL PROBLEMA

Puede ser denunciada de manera inmediata a cualquier funcionario/a por parte de cualquier miembro de la comunidad, a modo de generar una prestación de apoyo inmediata en el contexto de la agresión o violencia que presente.

Se debe involucrar inmediatamente, y en orden prelativo a:

- Inspectores.
- Inspectoría general.
- Psicólogas.
- Orientador/a.
- Gestor de convivencia Educativa.



DIA 1 (DEL HECHO).

PASO INICIAL:

1. Los funcionarios/as deben dispersar a los/las estudiantes que se encuentren en el lugar de los hechos.
2. Proceder a separar a los/las estudiantes involucrados.
3. Llevar los/las estudiantes involucrados a un lugares distintos, tranquilos y seguros.
4. Brindar apoyo y contención emocional a los/las estudiantes por parte de especialistas psicólogas (siempre en compañía de un funcionario de apoyo).

PASO 2:

5. Inspector asignado realizará un llamado telefónico al apoderado/a principal, y/o a apoderado/a suplente, quien debe concurrir de manera inmediata al establecimiento.
6. Realizar llamado a carabineros y/o seguridad municipal, solo en caso de ser necesario, o que el acto sea constitutivo de delito (utilización de arma de fuego, de arma blanca, porte de elementos cortopunzantes, entre otros etc).
7. Realizar llamado a urgencias ante lesiones de consideración, solo si es necesario.

PASO 3

8. Los funcionarios deben poner en conocimiento al equipo directivo.
9. Gestor de convivencia informará a docentes jefes de los/las estudiantes involucrados.
10. Dirección iniciará la recopilación de evidencias.
11. Inspectoría general informará al apoderado sobre los hechos.
12. El apoderado y el estudiante asistirán a entrevista **con dirección e inspectoría general**, para ejercer su derecho a ser escuchados.
13. El apoderado deberá retirar al estudiante.
14. Se deberá informar al apoderado que debe asistir al día siguiente junto al estudiante al día siguiente (máx.16:00 horas) para comunicar al apoderado la(s) medidas a aplicar.

DIA 2 (Posterior al hecho).

1. Director o inspectora general entregarán los resultados de la investigación.
2. Se entregarán las medidas a aplicar en un informe, basadas en el manual de convivencia educativa presente.
3. Se informará al apoderado el derecho a la apelación (máximo al día siguiente).
4. Se dejará acta de entrevista.

DIA 3

1. Apoderado presentará carta de apelación a dirección (si procede).
2. El director deberá responder a la apelación el mismo día ya sea de manera presencial, llamado telefónico o correo electrónico.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS.

1. Dejar registro de las acciones en un informe elaborado por inspección general.
2. Dejar constancia del retiro de los/las estudiantes involucrados, el cual deberá ser firmado por el apoderado/a principal.
3. Dejar en archivo las actas con firma de los intervinientes e intervenidos.

CONSIDERACIONES ANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y SEGUIMIENTO.

1. Se aplicarán únicamente las medidas disciplinarias y/o formativas que se encuentren contempladas en el presente manual de convivencia educativa.
2. El responsable de la aplicación de las medidas será del director e inspección general.
3. La sanción no deberá exceder los 5 días.
4. En caso de que así se determine, y al momento de retorno de la sanción, los estudiantes deberán cumplir con una medida formativa, que permita la prevención de estos mismos hechos.
5. Se realizará seguimiento por parte de miembros de convivencia educativa a modo de monitorear a los/las estudiantes, entregar apoyo, adaptación, entre otros (si así se requiere).

OTRAS ACCIONES ANTE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. En consideración de los antecedentes en la hoja de vida, riesgo, y recurrencia, se podrá realizar derivación específica a programas de la red, tribunal de familia, etc.
2. En caso de que los/las estudiantes involucrados, posean factores de riesgo psicosociales en su historia social y familiar, la dupla psicosocial deberá realizar un análisis del caso con la finalidad de evaluar la pertinencia de solicitar una posible medida de protección a favor de los/las alumnos que así lo requieran.
3. La medida de protección eventualmente podrá ser informada al apoderado/a principal (excluyente).
4. En caso de que un apoderado no se presente, o se niegue a asistir al establecimiento ante la activación del presente protocolo, se evaluará la posibilidad de articular una medida de protección a favor del/la estudiante.

RESUMEN DE LOS PLAZOS

1. El proceso investigativo se podrá extender en un plazo máximo de 24 horas.
2. En caso de sospecha de presunto delito, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente al ministerio público, carabineros, PDI, etc, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho.
3. En caso de ser necesario, se informará al tribunal de familia mediante el protocolo de actuación frente a la agresión y Vulneración de derechos.
5. El plazo para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflicto desarrollado no podrá exceder el plazo de 24 horas.



II. SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE PARTE DE UN FUNCIONARIO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE.

Estos actos pueden ser cometidos por un funcionario/a, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar, por lo tanto, serán abordados en este establecimiento educativo, y por los responsables adjuntos. En caso de que un/a, o un grupo de estudiantes, informen o relaten sobre hechos de agresión, o de haber recibido agresión por parte de un funcionario/a, ya sea mediante el uso de la fuerza física, hostigamiento, amenazas, y cualquier forma de agresión y/o violencia que atente contra la integridad física y psicológica, el funcionario/a que reciba esta información, o sea testigo de ella, deberá realizar las siguientes acciones:

DETECCIÓN DEL PROBLEMA Y ACCIONES INICIALES:

1. El miembro de la comunidad educativa que sea testigo, o reciba este tipo de relato, deberá informar inmediatamente, e idealmente, a cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento (el mismo día).
2. El director, junto a los/las profesionales que designe para estos efectos, deberá citar a entrevista el mismo día al apoderado/a, e informarle que debe iniciar las acciones legales, si así fuese necesario (denuncia en carabineros, ministerio público, y/o tribunal de familia).
3. El director deberá informar inmediatamente (el mismo día) de los hechos acontecidos, al área jurídica del sostenedor.
4. El director, en función de las orientaciones entregadas, aplicará las medidas necesarias a favor del estudiante.
5. Eventualmente, y en una medida proporcional al hecho, el director podrá llevar a cabo acciones específicas frente al causante, visadas por el área jurídica del sostenedor.
6. Dependiendo de la gravedad del hecho, se derivará a acto sumarial.
7. El/la estudiante afectado deberá ser derivado de manera inmediata al área psicológica del establecimiento educativo para recibir los apoyos correspondientes, quien evaluará la pertinencia de ausentarse por un periodo de tiempo, o consignar apoyos especializados.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1. Dejar registro de las acciones en un informe elaborado por inspección general que dé cuenta de los hechos y sus acciones, y explicita la aplicación del presente protocolo.



III. SITUACIONES DE AGRESION Y/O VIOLENCIA DESDE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO/A.

Estos actos revisten especial atribución a la comisión de un hecho de violencia y/o agresión desde un/a estudiante hacia un funcionario/a, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar. En caso de que uno o varios funcionario/a(s), informen sobre un hecho de agresión o violencia, física, verbal, psicológica, por redes sociales, o amenazas, realizadas por parte de un/a estudiante del establecimiento educativo hacia un funcionario, se deberá aplicar el presente protocolo:

MEDIDAS INMEDIATAS

1. Al momento del hecho, se debe informar al director de manera inmediata.
2. Miembros del área psicológica darán contención al funcionario/a, en un lugar tranquilo y seguro, si fuese necesario.
3. Inspectora general realizará llamado a urgencias ante lesiones de consideración, si es necesario.
4. El/la estudiante involucrado deberá ser apartado a un lugar tranquilo y seguro, donde la psicóloga realizará un trabajo de contención e indagatorio.
5. Dirección e inspectoría general realizarán la denuncia a carabineros, ministerio público y/o tribunal de familia, si es necesario, considerando que un mayor de 14 años es imputable ante la ley (Ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente), en un plazo no mayor a 24 horas.
6. El director, o a quien se haya asignado la responsabilidad, deberá citar de manera inmediata al apoderado/a del/la estudiante, informándole sobre los hechos y el inicio del procedimiento investigativo.
7. El procedimiento investigativo estará a cargo del director, inspectora general y/o gestor de convivencia educativa, y no deberá exceder las 24 horas.
8. Posterior a las 24 horas, y habiéndose concluido el proceso de investigación, el director informará al apoderado los resultados del proceso, dejando acta de ello.
9. Gestor de convivencia educativa informará a docentes jefes de estudiantes involucrados en un plazo no mayor a 24 horas.
10. El director informará vía escrita, o presencial, al sostenedor en un plazo no mayor a 24 horas.
11. Si así fuese necesario, se realizará una reunión del consejo disciplinario para establecer las medidas sancionatorias, siempre y cuando se tenga a la vista los antecedentes, y confirmado los hechos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Dejar registro de las acciones en un informe elaborado por inspectoría general que dé cuenta de los hechos, sanciones y explicita la aplicación del presente protocolo, en un plazo máximo de 24 horas.
2. Inspectoría dejará constancia del retiro del- los/las estudiantes involucrados, el cual deberá ser firmado por el apoderado/a principal.
3. Inspectora general citará a los/las estudiantes y sus respectivos apoderados/as al día siguiente para indicar las medidas sancionatorias, formativas, u otras acciones



<p>que el establecimiento decidirá aplicar, siempre en compañía de la psicóloga y/o coordinador de convivencia educativa, quien aconsejará en este caso.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Inspectora general dejará registro de las medidas disciplinarias señaladas en el presente manual de convivencia educativa, actuando en conformidad de los antecedentes, la cual debe ser proporcional a los hechos.
<p>SANCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Director o inspectora eventualmente aplicará medidas disciplinarias y/o formativas contempladas en el presente manual de convivencia educativa habiéndose investigado el hecho, y en un plazo no mayor a 36 horas de ocurrida la situación.2. Aplicación de medidas disciplinarias de suspensión.3. En caso de requerirse tiempo adicional, se establecerá en función de un argumento, citando al apoderado/a principal para entregar mediante documento formal esta medida excepcional (art. 28 letra "a").4. En caso de que así se determine, y al momento de retorno de la sanción, el/la estudiantes deberán cumplir con una medida formativa que permita la prevención de estos mismos hechos y la superación de la problemática, además de buscar la compensación del daño causado.5. Eventualmente, y según lo determinen las causales y lo explicita la ley, tratándose de un caso de alta connotación o gravedad, el director podrá determinar la aplicación de una medida mas gravosa en el caso correspondiente a la ley de aula segura N°21.128, u otras medidas señaladas en el presente Manual de Convivencia Educativa.
<p>OTRAS MEDIDAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. En caso de que el/la estudiante, supuesto agresor/a, posea factores de riesgo psicosocial asociados a su historial social y familiar, la dupla psicosocial deberá realizar un análisis del caso con la finalidad de evaluar la pertinencia de solicitar una posible medida de protección a favor de los/las alumnos que así lo requieran.

IV. SITUACIONES DE AGRESION Y/O VIOLENCIA DESDE UN APODERADO/A HACIA OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Estos actos revisten especial atribución a la comisión de un hecho de violencia y/o agresión que se produce desde un apoderado/a hacia otro miembro de la comunidad educativa, ya sea que se esta situación se produzca dentro o fuera de las dependencias. En caso de que uno o varios estudiantes o funcionarios/as, informen sobre un hecho de agresión o violencia, física, verbal, psicológica, por redes sociales, o amenazas, realizadas por parte de un apoderado/a del establecimiento educativo hacia un funcionario, se deberá aplicar el presente protocolo:



CUANDO EL AFECTADO SEA UN FUNCIONARIO/A

1. Quien presencie el hecho o maneje esta información deberá informar al director de manera inmediata.
2. Miembros del área psicológica deberán escuchar y dar contención al miembro de la comunidad educativa afectado, en lo posible, en un lugar tranquilo y seguro, si fuese necesario.
3. Director o inspectoría general podrán realizar llamado a carabineros y/o seguridad municipal, solo en caso de ser necesario, al momento de acontecer el hecho.
4. Inspectoría general realizará llamado a urgencias ante lesiones de consideración, si es necesario.
5. El miembro que haya sido testigo del hecho, o el afectado/a, realizará la denuncia a carabineros, y/o a ministerio público, con la finalidad de decretarse medidas judiciales para el resguardo de la seguridad y los derechos.
6. El director informará al sostenedor sobre el hecho, en un plazo no mayor a 24 horas.
7. Gestor de convivencia educativa informará al docente jefe del curso al que pertenezca dicho apoderado/a en un plazo no mayor a 24 horas.
8. Si así fuese necesario, inspectoría realizará una reunión del consejo disciplinario para establecer las medidas sancionatorias.
9. Informar mediante escrito, por carta certificada, la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el documento "normas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados", pudiendo determinarse la remoción del apoderado/a.
10. Se sugiere la aplicación de medidas formativas que busquen la reparación del daño causado.
11. El estudiante hijo o familiar del apoderado/a causante, se le brindará apoyo mediante la psicología de convivencia educativa, y estará sujeto a seguimiento para asegurar su derecho a la educación, a la adaptación, y a que pueda desenvolverse en un espacio tranquilo y libre de discriminación.

CUANDO EL AFECTADO SEA UN ESTUDIANTE:

1. Se debe informar al director de manera inmediata.
2. Quien intervenga al estudiante en una primera instancia deberá dar contención, en lo posible, en un lugar tranquilo y seguro, si fuese necesario. Deberá solicitar la presencia de la psicóloga de convivencia educativa o dupla psicossocial.
3. Inspector asignado realizará un llamado telefónico inmediato al apoderado/a principal, y/o a apoderado/a suplente, quien debe concurrir al establecimiento, para ser informado de los hechos, siendo responsable Gestor de convivencia educativa o inspectora general.
4. Inspectora general realizará llamado a carabineros y/o seguridad municipal, en caso de ser necesario.
5. Inspectora general realizará llamado a urgencias ante lesiones de consideración, si es necesario.
6. Inspectora general, director y gestor de convivencia educativa deben orientar y apoyar al apoderado/a ante el proceso de denuncia al ministerio público, con la finalidad de decretarse medidas judiciales para el resguardo de la seguridad y



cobertura de los derechos, como así también habilitar otras medidas con organismos competentes.

7. El director informará al sostenedor sobre el hecho en un plazo no mayor a 24 horas.
8. UTP deberá brindar apoyo y medidas pedagógicas específicas, ante una eventual ausencia del/la estudiante afectado/a, a través de un plan dedicado a ello.
9. Gestor de convivencia educativa informará a docente jefe del curso al que pertenezca el/la estudiante.
10. Si así fuese necesario, inspectora general realizará una reunión del consejo disciplinario para establecer las medidas sancionatorias.
11. El director informará mediante escrito, a través de una carta certificada, la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el documento “normas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados”, en un plazo no mayor a 36 horas.
12. Se sugiere la aplicación de medidas formativas que busquen la reparación del daño causado, además de decretar la pérdida de la calidad de apoderado/a.
13. Equipo directivo evaluará la habilitación de una medida de protección a favor del/la estudiante que se encuentre a cargo del apoderado/a que haya cometido la falta, a razón de que existe la posibilidad de que estas conductas puedan estar presentes en el hogar del(la) causante, o que puedan afectar el desenvolvimiento del/la estudiante en el establecimiento educativo.

CUANDO EL AFECTADO SEA OTRO APODERADO/A.

1. Se debe informar al director de manera inmediata.
2. La persona que intervenga deberá escuchar y dar contención al miembro de la comunidad educativa afectado, en lo posible, en un lugar tranquilo y seguro, si fuese necesario.
3. Realizar llamado a carabineros y/o seguridad municipal, solo en caso de ser necesario.
4. Inspectoría general realizará llamado a urgencias ante lesiones de consideración, si es necesario.
5. Director, inspectora general y/o gestor de convivencia educativa entregarán orientaciones al apoderado/a respecto a establecer un denuncia a carabineros, y/o a ministerio público, con la finalidad de decretarse medidas judiciales para el resguardo de la seguridad y los derechos.
6. Gestor de convivencia educativa informará a docentes jefes.
7. Si así fuese necesario, inspectora general realizará una reunión del consejo disciplinario para establecer las medidas sancionatorias.
8. El director informará al causante mediante escrito, y por carta certificada, la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el documento “normas que regulan a la comunidad de padres, madres y/o apoderados”, en un plazo no mayor a 36 horas.
9. Se sugiere la aplicación de medidas formativas que busquen la reparación del daño causado.



CONSIDERACIONES:

1. Para efectos de todas las situaciones anteriormente señaladas, y tal como se indica en cada una de las particularidades, la actuación debe ser siempre inmediata y con ímpetu colaborativo.
2. Posterior a la activación del protocolo, todo miembro todo funcionario/a que lleve a cabo parte o la totalidad del procedimiento, deberá participar en procesos posteriores si así se requiere, ya sea realizar informes, establecer declaraciones, entregar información, y/o antecedentes que aporten al proceso resolutivo del mismo.
3. Cabe señalar que las medidas disciplinarias serán únicamente declaradas por inspectora general, y que el consejo disciplinario funcionará únicamente con organismo consultor.
4. Ante la aplicación de la Ley N°21.128 de aula segura, se deberán respetar los procedimientos que la ley, y nuestro organismos fiscalizador establecen (Superintendencia de Educación).

CONTACTO Y DENUNCIAS:

Carabineros de Chile Dirección: Avenida Miguel Le Meur S/N°, Tierra Amarilla, Fono: 52 2552123, 133

Emergencias Policía de Investigaciones de Chile Web: www.policia.cl, Dirección: Atacama N° 1098, Copiapó, Fono: 52 2540712, 134 Emergencias.

Fiscalía Regional de Atacama, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/142mail142ías_atacama/142mail142ías142n.jps Dirección: 1° O'Higgins N° 830, de Copiapó, Fono-fax: 52 – 2532600

Fiscalía Local Copiapó, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/142mail142ías_atacama/copiapo.jps O'Higgins N° 831, Fono: 52 – 2532601

Tribunal de Familia Copiapó, www.poderjudicial.cl Dirección: Avenida Circunvalación N°125 Copiapó, Fono 52 2210107

Oficina Protección de Derechos, Tierra Amarilla www.opdtierramarilla@gmail.com Dirección: Paseo de la Cultura Tierra Amarilla, Fono: 52 2320635



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR

La Ley General de Educación (Ley N°20.370) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Artículo 16 Ley General de Educación).

Según lo establece la UNICEF, por lo general; el acoso puede identificarse a través de tres características: intención, repetición y poder. Un acosador tiene la intención de causar dolor, ya sea a través del daño físico o de palabras o comportamientos hirientes, y lo hace de manera **repetida**. Los niños tienen más probabilidades de ser víctimas de acoso físico, mientras que las niñas suelen sufrir acoso psicológico.

El acoso puede darse en persona o en línea. El ciberacoso suele producirse a través de las redes sociales, mensajes de texto, SMS, mensajería instantánea, correo electrónico o cualquier otra plataforma que utilicen los niños, niñas y adolescentes. Dado que los padres no siempre saben lo que hacen sus hijos en esas plataformas, puede resultar difícil identificar cuándo se presenta este problema. Por otra parte, el acoso escolar puede tener importantes consecuencias y repercusiones para la salud mental de la persona que se ve afectada, pudiendo llegar a ser incidente en su forma de comportarse, adaptarse, y convivir con otras personas. Si bien, existen una diversidad de actuaciones preventivas, pueden producirse hechos, o develaciones espontáneas que denoten una situación de acoso y/o ciberacoso escolar, para estos efectos se ha creado, y se deberá articular el presente protocolo de actuación.

CONCEPTOS:

Intencionalidad y premeditación	Acción de agredir o provocar daño al otro/a, a veces, de manera planificada.
Persistencia	Son actos que se mantienen en el tiempo.
Asimetría de poder	Desigualdad y desequilibrio de fuerzas entre el acosador(es) y la persona afectada.
Naturaleza social del fenómeno	Ocurre frente a otros/as estudiantes, espectadores y cómplices, que ocasionalmente validan las conductas del agresor por coacción, o por temor.



CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR:

Hostigamiento	Comportamiento ofensivo del agresor que implica la persecución, perturbar y molestar de manera frecuente que busca intimidar y provocar daño o posicionamiento de poder ante su víctima.
Agresiones físicas	Comportamiento que dañan y atemorizan a la víctima mediante golpes, con uso de objetos, o mediante la fuerza física.
Agresión psicológica.	Comportamiento que busca la intimidación o generar un daño emocional en el otro, puede también incluirse la manipulación, extorsión, hurtos, robos, apropiación indebida de elementos, entre otras conductas de posesión.
Agresiones verbales	Comportamiento que daña y atemoriza a la víctima. Se puede presentar a través del trato directo, y fuera de la presencia de otras personas. Generalmente estas buscan afectar la autoestima de la víctima, y en otras ocasiones humillarla el público.
Acoso indirecto/fantasma	Culpar a la víctima sobre situaciones en las que no ha tenido participación y culpa alguna, sacando provecho de ello.
Humillación	Cualquier tipo de acto que busque generar un daño físico, o psicológico, directo y/o pasivo, dirigido hacia la integridad individual y social de una persona, frente a otros/as personas.
Exclusión social.	Acto de desplazar socialmente a otra persona, con intención y fundamentos que atentan hacia la integridad y derechos de la persona afectada.



ENFOQUE PEDAGÓGICO:

El establecimiento educativo, a través de su equipo de convivencia educativa y los/las docentes, tienen el deber de realizar al menos dos actividades al año relativas a esta dimensión, basándose en las necesidades propias del establecimiento, ideas de los estudiantes, propuestas, y/o determinaciones relativas a indicadores o encuestas asociadas (optativo).

Contenidos mínimos abordados	Responsables de la gestión
<ul style="list-style-type: none">- Acoso escolar, y ciberacoso.- Uso responsable de las redes sociales.- Factores de riesgo relativos a las redes sociales.- Campañas contra el acoso y ciberacoso escolar.- Afiches y publicidad relativa a la prevención del acoso y el ciberacoso escolares.- Charlas de sensibilización.- Actividades preventivas con apoderados/as.	<p>Docentes líderes del curso. Equipo de Convivencia Educativa. Orientación. Dirección.</p>

Para efectos de lo anterior, el equipo de convivencia educativa y el departamento de orientación deberán diseñar y ejecutar actividades en el año que permita abordar el fenómeno del acoso y el ciberacoso escolar.

AULA:

- a) Es obligación del/la docente líder realizar la actividad con su grupo curso.
- b) La actividad debe ser registrada en el libro de clases.
- c) La actividad deberá respetar el enfoque inclusivo, deberá ser integral, y motivadora.
- d) En caso de la gestión con expositores externos, deberán ser profesionales capacitados para realizar esta actividad, dejándose registro de lo realizado.

REDES:

Para efectos de estas actividades, y como lo propone la política nacional de convivencia educativa y la DEG, también se puede contar con la presencia de redes comunitarias especializadas en esta dimensión. Para ello, se debe respetar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta deberá ser aprobada por el director y el gestor de convivencia educativa.



- b) El equipo de convivencia tomará contacto con la red que realizará el trabajo de intervención.
 - c) El equipo de convivencia y el director informarán a los/las docentes sobre la gestión y su respectiva realización.
 - d) El equipo de convivencia y el director informarán las fechas de realización de la actividad, grupos que participarán y la metodología a realizar.
 - e) El tiempo de confirmación y de ejecución no debe informarse con al menos 5 días antes de la realización de la actividad.
- c) El equipo de convivencia educativa deberá previamente analizar los contenidos a tratar, para que estos sean pertinentes a nuestra realidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

MEDIDAS INICIALES CUANDO EXISTE EVIDENCIA CONCRETA
<ol style="list-style-type: none">1. Se debe informar de manera inmediata a cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, y/o al director del establecimiento.2. Escuchar y dar contención al miembro de la comunidad educativa afectado, y ponerse en contacto de inmediato con el apoderado/a para informar sobre la situación.3. Se deben recabar todos los antecedentes y/o evidencias por parte del establecimiento.4. Se debe citar al/la estudiante(s), involucrados en los hechos y a sus respectivos apoderados/as, e informarles sobre la situación.5. Se debe orientar al apoderado a realizar la denuncia correspondiente.6. En lo posible, acompañar el proceso de denuncia, y/o por parte del establecimiento, entregar estos antecedentes a PDI.7. Denunciar a carabineros, y/o a ministerio público, con la finalidad de decretarse medidas judiciales para el resguardo de la seguridad y los derechos.8. Derivar inmediatamente al equipo psicosocial para los apoyos correspondientes.
APLICACIÓN DE SANCIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas contempladas en el presente manual de convivencia educativa.2. Aplicación de medidas disciplinarias de suspensión.3. En caso de requerirse tiempo adicional, se establecerá en función de un argumento, citando al apoderado/a principal para entregar mediante documento formal esta medida excepcional (art. 28 letra "a").4. En caso de que así se determine, y al momento de retorno de la sanción, los estudiantes deberán cumplir con una medida formativa, que permita la prevención de estos mismos hechos.5. Aplicar medidas pedagógicas para la reparación del daño causado (cartas de disculpas, entre otras).



6. Medidas especiales de distanciamiento del/la estudiante afectado, solo sí fuese necesario.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. Dejar registro de las acciones en un informe elaborado por inspección general que dé cuenta de los hechos, sanciones y explicita la aplicación del presente protocolo.
2. Dejar constancia del retiro de los/las estudiantes involucrados, el cual deberá ser firmado por el apoderado/a principal.
3. Citar a los/las estudiantes y sus respectivos apoderados/as al día siguiente para indicar las medidas sancionatorias, formativas, u otras acciones que el establecimiento decidirá aplicar, siempre en compañía de la psicóloga y/o coordinador de convivencia educativa, quien aconsejará en este caso.
4. Aplicar las medidas disciplinarias señaladas en el presente manual de convivencia educativa, actuando en conformidad de los antecedentes, la cual debe ser proporcional a los hechos.

MEDIDAS INICIALES CUANDO EL CIBERACOSO ES REALIZADO DE MANERA AÓNIMA.

1. Se debe informar de manera inmediata a cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, y/o al director del establecimiento.
2. Escuchar y dar contención al miembro de la comunidad educativa afectado, y ponerse en contacto de inmediato con el apoderado/a para informar sobre la situación.
3. Se deben recabar todos los antecedentes y/o evidencias por parte del establecimiento.
4. Se debe orientar al apoderado a realizar la denuncia correspondiente.
5. En caso de existir amenazas, o actuaciones asociadas a la extorsión, el establecimiento educativo deberá articular todas las acciones necesarias para asegurar la integridad de la persona afectada.
6. En lo posible, acompañar el proceso de denuncia, y/o por parte del establecimiento, entregar estos antecedentes a PDI.
7. Derivar inmediatamente al equipo psicosocial para prestar los apoyos correspondientes.

APLICACIÓN DE SANCIONES

1. Aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas contempladas en el presente manual de convivencia educativa podrán ser aplicadas, si existe evidencia concreta que permita descubrir al agresor.
2. Si procede, el establecimiento educativo, dependiendo de los antecedentes y actuación, y/o connotación del hecho y su afectación en la víctima, aplicará las medidas más gravosas y excepcionales. Será el recurso último;



- a) Determinación de matrícula condicional.
- b) Determinación de cancelación de matrícula.
- c) Expulsión del establecimiento educativo.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. Dejar registro de las acciones en un informe elaborado por inspección general y/o convivencia escolar, que dé cuenta de los hechos, sanciones y explicita la aplicación del presente protocolo.
2. En caso de hallar al agresor(es), se deberá citar a los/las estudiantes y sus respectivos apoderados/as para indicar las medidas sancionatorias, formativas, u otras acciones que el establecimiento decidirá aplicar, siempre en compañía de la psicóloga y/o coordinador de convivencia educativa, quien aconsejará en este caso.

CONTACTO Y DENUNCIAS:

Carabineros de Chile Dirección: Avenida Miguel Le Meur S/N°, Tierra Amarilla, Fono: 52 2552123, 133

Emergencias Policía de Investigaciones de Chile Web: www.policia.cl, Dirección: Atacama N° 1098, Copiapó, Fono: 52 2540712, 134 Emergencias.

Fiscalía Regional de Atacama, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/148mail148fas_atacama/148mail148fas148n.jps Dirección: 1° O'Higgins N° 830, de Copiapó, Fono-fax: 52 – 2532600

Fiscalía Local Copiapó, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/148mail148fas_atacama/copiapo.jps O'Higgins N° 831, Fono: 52 – 2532601

Tribunal de Familia Copiapó, www.poderjudicial.cl Dirección: Avenida Circunvalación N°125 Copiapó, Fono 52 2210107

Oficina Protección de Derechos, Tierra Amarilla www.opdtierramarilla@gmail.com Dirección: Paseo de la Cultura Tierra Amarilla, Fono: 52 2320635



PROTOCOLO FRENTE AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

La circular N°812 sustituye el ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, en conformidad con la ley N°21.120.

Nuestro establecimiento educativo, en el tiempo, ha fortalecido sus protocolos de actuación frente a distintas situaciones, siendo el presente protocolo, uno de los más significativos en materia de derechos, y en la habilitación para el desarrollo integral de cada persona que comprende a nuestra comunidad escolar.

Como lo establece la biblioteca del congreso nacional de Chile, y ante el marco legislativo, la identidad de género es comprendida como la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma. Eso puede o no corresponder con el sexo y nombre que figura en el acta de inscripción del nacimiento.

En los establecimientos educativos, la circular N°812, establece distintas definiciones que sustentan y comprenden aspectos esenciales del derecho, los cuales también son ratificados por la ley N°21.120 que la fundamenta. A continuación, y para efectos del presente protocolo, se señalan a continuación:

- a) **Género:** se refiere a roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

ACCIONES INICIALES

1. El/la estudiante podrá solicitar que se reconozca su identidad de género, debiendo solicitar una entrevista con el director para ello.
2. La entrevista debe solicitarse por medio de una carta escrita a mano que fundamente su motivación al reconocimiento de la identidad de género.
3. El director deberá ceder esta entrevista en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. El director solicitará que la psicóloga acompañe la entrevista para establecer orientaciones, consejería, entre otros.
5. El estudiante podrá presentarse a la entrevista con su apoderado/a, solo si así el propio/a estudiante lo considera necesario e importante.
6. Durante la entrevista se podrán establecer acuerdos, en las siguientes materias:
 - a) Se reconozca su identidad de género.
 - b) Cambio del nombre en documentos oficiales del establecimiento; libro de clases, diplomas, ficha de matrícula, entre otras.



- c) Utilización de un baño especialmente dedicado para la comodidad de los/las estudiantes, que existe en el establecimiento educativo.
- d) Uso del uniforme acorde a su identidad de género.
- e) Respeto a la presentación personal, esta podrá ser acorde a su identidad de género, pero debe ser acorde a las normas asociadas en este manual de convivencia educativa respecto a la presentación personal.
- f) Asistir a un mínimo de 3 sesiones con la psicóloga del establecimiento.
- g) Se podrán establecer otras acciones que aseguren el derecho a identidad de género, siempre y cuando sean de competencia educativa, trayectoria escolar, y/o acciones que no vulneren la integridad del otro/a.

ASPECTOS CONDICIONALES

1. Esta solicitud se podrá realizar toda vez que el/la estudiante sea mayor de 14 años.
2. No requiere la aprobación o autorización del apoderado/a, padre y/o madre, según lo estipula la circular N°812.
3. Psicóloga del establecimiento podrá realizar un proceso de acompañamiento mayor, que permita y favorezca la adaptación (temporal).
4. Si el/la estudiante requiere apoyos especializados al inicio o en el proceso, el establecimiento deberá habilitar la coordinación con otras redes, como, por ejemplo; salud mental.
5. Si existen vulneraciones graves a los derechos en torno a la identidad de género, percibido y/o develado hacia cualquier funcionario, se debe informar inmediatamente a dirección.
6. El/la apoderado/a no puede cuestionar las acciones realizadas por parte del establecimiento educativo. Si existe esta causal, el establecimiento educativo podrá establecer una medida de protección a favor del/la estudiante, en consideración de una posible vulneración de los derechos que ampara la ley.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Archivar la carta de solicitud del estudiante, la cual deberá quedar en posesión de la orientadora del establecimiento.
2. El acta, y acuerdos establecidos en la sesión, deberá quedar en un registro. Este documento debe archivar.
3. Debe entregarse una copia del documento al/la estudiante, y a su apoderado/a.
4. El establecimiento tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles para entregar esta información al/la docente jefe y a los/las docentes del establecimiento educativo, quienes deberán respetar los lineamientos establecidos.
5. El establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde los acuerdos establecidos con el/la estudiante, para generar los cambios establecidos en los acuerdos.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE HECHOS RELACIONADOS AL ÁMBITO DE DROGAS.

Para nuestro liceo Jorge Alessandri Rodríguez, es de suma importancia establecer medidas normativas y formativas que acompañen procesos que guardan relación con los riesgos y vulnerabilidades que existen en muchos de los entornos sociales de nuestros estudiantes.

Según estudios sociales, realizados por diferentes casas de estudios y de investigación, el consumo de drogas y alcohol en Chile, se presenta con mayor predominancia en la adolescencia que en otras etapas del ciclo vital, obligando a los establecimientos educativos a establecer lineamientos para el abordaje y/o la mitigación de estas conductas de riesgo. Además, estas conductas (de consumo) desfavorecen las prácticas psicoeducativas y formativas relacionadas al autocuidado, y a la vida saludable, considerando que sus consecuencias repercuten en el desarrollo biopsicosocial de cada persona. Por otra parte, el consumo de drogas y alcohol (este último en menores de edad), es causal de vulneración de derechos y una actuación con consecuencias legislativas, por lo que este protocolo funcionará desde la cobertura y aseguramiento de los derechos ante las vulnerabilidades individuales de los involucrados, y también se dirigirá al aseguramiento de los derechos de los demás, considerando que estas conductas también representan un riesgo para todos y todas quienes conforman nuestra comunidad educativa.

MARCO LEGAL:

La ley N°20.000 (febrero de 2005), señala las condicionales de causal de delito sobre el porte, consumo y tráfico de estupefacientes.

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado.

Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos serán sancionadas con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa 6(10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente, no por una persona individual, la familia, o un funcionario/a del establecimiento educativo.



ENFOQUE PEDAGÓGICO:

El establecimiento educativo, a través de su equipo de convivencia educativa y los/las docentes, tienen el deber de realizar al menos dos actividades al año relativas a esta dimensión, basándose en las necesidades propias del establecimiento, ideas de los estudiantes, propuestas, y/o determinaciones relativas a indicadores o encuestas asociadas (optativo).

Contenidos mínimos abordados	Responsables de la gestión
<ul style="list-style-type: none">- Conceptos del autocuidado.- Conceptos asociados a la salud mental y el uso de las drogas.- Drogas desde un enfoque biológico.- Repercusión del uso de las drogas (social y biológico).- Jornadas reflexivas.- Charlas con enfoque preventivo.- Charlas de enfoque judicial.- Redes de apoyo.- Orientaciones ante la denuncia.	<p>Docentes. Equipo de Convivencia Educativa. Orientación. Dirección.</p>

Para efectos de lo anterior, el equipo de convivencia educativa y el departamento de orientación deberán diseñar con un mínimo de una actividad en el año que permita abordar esta temática:

- Es obligación del/la docente líder realizar la actividad con su grupo curso.
- La actividad debe ser registrada en el libro de clases.
- La actividad deberá respetar el enfoque inclusivo, deberá ser integral, y motivadora.
- En caso de la gestión con expositores externos, deberán ser profesionales capacitados para realizar esta actividad, dejándose registro de lo realizado.

Para efectos de estas actividades, y como lo propone la política nacional de convivencia educativa y la DEG, también se puede contar con la presencia de redes comunitarias especializadas en esta dimensión. Para ello, se debe respetar el siguiente procedimiento:

- La propuesta deberá ser aprobada por el director y el gestor de convivencia educativa.
- El equipo de convivencia tomará contacto con la red que realizará el trabajo de intervención.
- El equipo de convivencia y el director informarán a los/las docentes sobre la gestión y su respectiva realización.



- d) El equipo de convivencia y el director informarán las fechas de realización de la actividad, grupos que participarán y la metodología a realizar.
- e) El tiempo de confirmación y de ejecución no debe informarse con al menos 5 días antes de la realización de la actividad.
- c) El equipo de convivencia educativa deberá previamente analizar los contenidos a tratar, para que estos sean pertinentes a nuestra realidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- I. **Ante la sospecha de consumo de drogas y alcohol en el establecimiento educativo.**

ACCIONES INICIALES ANTE LA DETECCIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba información sobre una sospecha de consumo por parte de un/a estudiante, deberá reportar de manera obligatoria el hecho.2. Se debe reportar inmediatamente al gestor de convivencia educativa e inspectoría general.3. No informar el hecho, puede significar causal de complicidad, considerando el riesgo que significan estas conductas para la comunidad educativa.
MEDIDAS DE ACCIÓN INMEDIATAS
<ol style="list-style-type: none">1. Se debe realizar un proceso de indagación del hecho, recabando todos los antecedentes e información necesaria, el cual deberá ser registrado en un reporte de uso interno, el cual debe contener:<ol style="list-style-type: none">a) Entrevista con el/la estudiante.b) Entrevista con el funcionario/a.c) Entrevista con apoderados/as si es necesario.2. Se debe informar a los apoderados/as sobre las acciones que se encuentra realizando el establecimiento educativo (investigación).3. El director y/o inspectora general, podrán aplicar medidas cautelares, apartando al o la estudiante del establecimiento educativo mientras se realiza el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, solo si es necesario.4. Si se llega a aplicar el punto anterior, se deben entregar actividades pedagógicas que favorezcan el avance académico.5. El procedimiento anteriormente señalado no debe superar los 3 días hábiles desde la indagación, hasta el cierre de la investigación.



6. Si se requiere más tiempo para la indagación, el establecimiento debe informar al apoderado/a, mediante documentación formal, la extensión del plazo.

MEDIDAS Y SANCIONES.

1. En caso de que la indagación entregue resultados concretos sobre el involucramiento del/la estudiante en el hecho, se aplicarán las medidas disciplinarias señaladas en el presente manual de convivencia educativa.
2. La sanción deberá ser proporcional a los hechos.
3. Se debe informar los resultados al docente jefe y equipo de convivencia educativa.
4. Se debe informar al apoderado/a sobre los resultados, entregando todos los antecedentes que justifiquen la aplicación de las medidas disciplinarias.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DERIVACIÓN.

1. Si los hechos afectan a la comunidad educativa, el docente jefe deberá realizar un proceso de mediación con el curso.
2. A través del departamento de convivencia educativa y orientación, se podrán derivar actividades al curso.
3. Ante estos hechos, se deberán establecer deberes formativos que permitan al estudiante aprender sobre las consecuencias del hecho, y gestionar el autocuidado. Estos también se deberán extender a la familia.
4. El establecimiento podrá solicitar al apoderado/a la incorporación del estudiante a cargo a un programa de tratamiento especializado, y/o en su defecto, el establecimiento podrá aplicar esta medida dependiendo si el/la estudiante es reincidente, o se detecta un consumo problemático de drogas.
5. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.

POSTERIOR A LA SANCION

1. El/la estudiante deberá asistir a intervenciones con profesionales del equipo de convivencia educativa, a modo de favorecer su reincorporación y adaptación, promoviendo el autocuidado y la prevención de estos hechos.

II. Ante la observación directa del consumo de drogas, cigarrillos, y/o alcohol.

ACCIONES INICIALES ANTE LA DETECCIÓN

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que observe a un/a estudiante presentando consumo de drogas, cigarrillos y/o alcohol, deberá reportar de manera obligatoria el hecho.



2. Se debe reportar inmediatamente al director, gestor de convivencia educativa e inspectoría general, y en lo posible a la psicóloga para que acompañe el procedimiento.
3. No informar el hecho, puede significar causal de complicidad considerando el riesgo que significan estas conductas para la comunidad educativa, y/o para el propio estudiante.

MEDIDAS DE ACCIÓN INMEDIATAS

1. El estudiante deberá ser trasladado a un lugar seguro, de manera guiada, y en lo posible en compañía de un profesional del área psicosocial, quien evaluará el estado de salud inicial del estudiante.
2. Se debe citar al apoderado/a, para que acuda de manera inmediata al establecimiento educativo.
3. En caso de intoxicación, o afectación del estado de salud en general, el/la estudiante deberá asistir con su apoderado/a al centro de salud más cercano, y/o en su defecto, llamar a urgencias (CESFAM).
4. El director y/o inspectora general, podrán aplicar medidas cautelares iniciales, considerando que este es un hecho de connotación gravísima, lo cual debe ser informado al apoderado/a.
5. Si en los antecedentes recabados existe la participación de un tercero, se deben evaluar estos antecedentes y aplicar las sanciones, y/o procedimientos a toda persona involucrada en el hecho.

MEDIDAS Y SANCIONES.

1. Se deben aplicar las medidas disciplinarias señaladas en el presente manual de convivencia educativa.
2. La sanción deberá ser proporcional a los hechos.
3. Se debe informar los resultados al docente jefe y equipo de convivencia educativa.
4. Se debe informar al apoderado/a sobre los resultados, entregando todos los antecedentes que justifiquen la aplicación de las medidas disciplinarias.
5. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DERIVACIÓN.

1. Si los hechos afectan a la comunidad educativa, o los acontecimientos son observados por esta, el docente jefe deberá realizar un proceso de mediación con el curso.
2. El establecimiento podrá informar sobre los hechos mediante un comunicado oficial, que permita a la comunidad educativa comprender el accionar del establecimiento. En ningún caso se darán nombres o se referirán a los hechos de manera detallada.
3. A través del departamento de convivencia educativa y orientación, se podrán derivar actividades al curso.



4. Ante estos hechos, se deberán establecer deberes formativos que permitan al estudiante aprender sobre las consecuencias del hecho, y gestionar su propio autocuidado. Estas actividades también se deberán extender a la familia.
5. El establecimiento podrá solicitar al apoderado/a la incorporación del estudiante a cargo a un programa de tratamiento especializado, y/o en su defecto, el establecimiento podrá aplicar esta medida dependiendo si el/la estudiante es reincidente, o se detecta un consumo problemático de drogas.
6. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.

POSTERIOR A LA SANCION

2. El/la estudiante deberá asistir a intervenciones con profesionales del equipo de convivencia educativa, a modo de favorecer su reincorporación y adaptación, promoviendo el autocuidado y la prevención de estos hechos.

III. Ante la sospecha u observación directa del tráfico de estupefacientes.

ACCIONES INICIALES ANTE LA DETECCIÓN

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que sospeche sobre la posibilidad de tráfico de estupefacientes, y/o observe esta conducta, por parte de un/a estudiante o un grupo de ellos, deberá reportar de manera obligatoria el hecho.
2. Se debe reportar inmediatamente al director, inspectoría general, y al gestor de convivencia educativa.
3. No informar el hecho, puede significar causal de complicidad considerando el riesgo que significan estas conductas para la comunidad educativa en general, tratándose de la seguridad de todos y todas.

MEDIDAS DE ACCIÓN INMEDIATAS EN CASO DE SOSPECHA

1. Se debe realizar un proceso de indagación del hecho, recabando todos los antecedentes e información necesaria, el cual deberá ser registrado en un reporte de uso interno, el cual debe contener:
 - d) Entrevista con el/la estudiante.
 - e) Entrevista con el funcionario/a.
 - f) Entrevista con apoderados/as si es necesario.
2. Se debe informar a los apoderados/as sobre las acciones que se encuentra realizando el establecimiento educativo (investigación).
3. El director y/o inspectora general, podrán aplicar medidas cautelares, apartando al o la estudiante del establecimiento educativo mientras se realiza el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, solo si es necesario.



4. Si se llega a aplicar el punto anterior, se deben entregar actividades pedagógicas que favorezcan el avance académico.
5. El procedimiento anteriormente señalado no debe superar los 3 días hábiles desde la indagación, hasta el cierre de la investigación.
6. Si se requiere más tiempo para la indagación, el establecimiento debe informar al apoderado/a, mediante documentación formal, la extensión del plazo.

MEDIDAS DE ACCION IMEDIATAS EN CASO DE OBSERVACIÓN DIRECTA

1. El estudiante identificado deberá:
 - a) ser entrevistado por parte de inspectoría general y el gestor de convivencia educativa, con la finalidad de recabar todos los antecedentes antes de tomar las decisiones administrativas y sancionatorias.
 - b) Ser informado del protocolo.
2. Se debe citar al apoderado/a, para que acuda de manera inmediata al establecimiento educativo.
3. En función de los hechos, el establecimiento podrá realizar un llamado telefónico a PDI, y/o establecer una denuncia formal en esta institución, y/o ministerio público.
4. El director y/o inspectora general podrán aplicar medidas cautelares iniciales, considerando que este es un hecho de connotación gravísima.
5. Si existe participación de terceros, se deberá aplicar el mismo proceso para quienes se involucren en estos hechos.
6. Se deberá realizar un informe sobre los hechos y las medidas aplicadas.

MEDIDAS Y SANCIONES.

1. Se deben aplicar las medidas disciplinarias señaladas en el presente manual de convivencia educativa.
2. Se podrá realizar una denuncia formal al ministerio público y/o PDI, considerando que un mayor de 14 años es imputable ante la ley (Ley N°20.084).
3. La sanción deberá ser proporcional a los hechos.
4. Se debe informar los resultados al docente jefe y equipo de convivencia educativa.
5. Se debe informar al apoderado/a sobre los resultados, entregando todos los antecedentes que justifiquen la aplicación de las medidas disciplinarias.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DERIVACIÓN.

1. Si los hechos afectan a la comunidad educativa, o los acontecimientos son observados por esta, el docente jefe deberá realizar un proceso de mediación con el curso.
2. El establecimiento podrá informar sobre los hechos mediante un comunicado oficial, que permita a la comunidad educativa comprender el accionar del establecimiento. En ningún caso se darán nombres o se referirán a los hechos de manera detallada.



3. A través del departamento de convivencia educativa y orientación, se podrán derivar actividades al curso.
4. Ante estos hechos, se deberán establecer deberes formativos que permitan al estudiante aprender sobre las consecuencias del hecho, y gestionar su propio autocuidado. Estas actividades también se deberán extender a la familia.
5. El establecimiento podrá solicitar al apoderado/a la incorporación del estudiante a cargo a un programa de tratamiento especializado, y/o en su defecto, el establecimiento podrá aplicar esta medida dependiendo si el/la estudiante es reincidente, o se detecta un consumo problemático de drogas.
6. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.

POSTERIOR A LA SANCION

3. El/la estudiante deberá asistir a intervenciones con profesionales del equipo de convivencia educativa, a modo de favorecer su reincorporación y adaptación, promoviendo el autocuidado y la prevención de estos hechos.

CONTACTO AYUDA.

Fono drogas y alcohol (FONO AYUDA GRATIS Y ANONIMA), marcando el numero **1412 SENDA**.

Spotify: Podcast "1412: ESTO ES SIN JUZGAR" SENDA.

SENDA PREVIENE: Ilustre municipalidad de Tierra Amarilla.

Programa Licanantay: programa de tratamiento gratuito, Conrado Araya #439, Villa El Cobre, Copiapó. Fono: 522237362 / 979025004

CONTACTO DENUNCIAS:

Denuncia Seguro: Fono: 4242, subsecretaría prevención del delito.

Carabineros de Chile Dirección: Avenida Miguel Le Meur S/N°, Tierra Amarilla, Fono: 52 2552123, 133

Emergencias Policía de Investigaciones de Chile Web: www.policia.cl, Dirección: Atacama N° 1098, Copiapó, Fono: 52 2540712, 134 Emergencias.

Fiscalía Regional de Atacama, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/158mail158ias_atacama/158mail158ias158n.jps Dirección: 1° O'higgins N° 830, de Copiapó, Fono-fax: 52 – 2532600

Fiscalía Local Copiapó, www.fiscaliasdechile.cl/Fiscalias/158mail158ias_atacama/copiapo.jps O'Higgins N° 831, Fono: 52 – 2532601

Tribunal de Familia Copiapó, www.poderjudicial.cl Dirección: Avenida Circunvalación N°125 Copiapó, Fono 52 2210107

Oficina Protección de Derechos, Tierra Amarilla www.opdtierramarilla@gmail.com Dirección: Paseo de la Cultura Tierra Amarilla, Fono: 52 2320635



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DEVELACIÓN, HECHOS Y/O VULNERACIONES EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD.

En conformidad con la legislación vigente, nuestro establecimiento educativo ha elaborado un protocolo de actuación en casos de sospecha, o develación de hechos o vulneraciones en la esfera de la sexualidad (Art. 175 de la letra E del Código Procesal Penal) puesto que en este reglamento se exige a los directores, Profesores e Inspectores de los establecimientos educacionales de todo nivel, denunciar este tipo de hechos y situaciones. Los funcionarios de los establecimientos escolares tienen la obligación de denunciar casos de sospecha y develaciones en materia de vulneración, dentro de los plazos indicados por el artículo 176 del Código Procesal Penal. (24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno).

Cabe señalar que desde el año 2019, nuestra legislación específica que Los delitos declarados imprescriptibles son los de violación; estupro; abuso sexual; exposición a actos de significancia sexual; producción de material pornográfico y favorecimiento de la prostitución, cuando ellos se han cometido en contra de menores de 18 años, por lo que ante una develación o denuncia, se podrá considerar los hechos e instancias en la que se produjo el ilícito de manera atemporal.

CONCEPTOS BÁSICOS

1. **Abuso Sexual Infantil:** El abuso sexual infantil es cualquier actividad sexual forzada entre un niño y alguien mayor. No se limita al contacto físico y puede incluir cosas como exponer a un niño o niña a la pornografía. Algunos abusadores usan fuerza física, pero mucho otros usan formas menos obvias de coerción como la manipulación emocional, amenazas, etc.
2. **Abuso Sexual Impropio:** es la exposición a niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal (hablar de temas de connotación sexual), Exposición a la pornografía.
3. **Violación:** introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años y mayor de esta edad en los siguientes casos:
 - 1° Cuando se usa la Fuerza o Intimidación.
 - 2° Cuando la víctima se encuentra privada de sentido, o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia.
 - 3° Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
4. **Estupro:** Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal ya mencionadas, a un menor de edad, pero mayor de 14 años, aprovechando un estado mental perturbado,



abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

5. **Pornografía infantil:** incluye la “producción, promoción y distribución de pornografía que involucra niños, niñas y adolescentes” (OIT, Glosario de términos). Cabe mencionar que esta modalidad abarca desde las fotografías pornográficas, el sometimiento a pornografía (observadores), los espectáculos pornográficos o eróticos y la pornografía y contactos sexuales a través de medios electrónicos (Raíces, 2010).
6. **Actividades sexuales remuneradas:** ya sea en dinero, especies, regalos, favores u otros: se desarrolla en calles o al interior de recintos: burdeles, discotecas, salones de masaje, bares, hoteles, restaurantes, entre otros (OIT, Glosario de términos).
7. **Actividades sexuales en internet:** exposición en internet de hechos de connotación sexual, ya sea, actividad sexual explícita y no explícita, contenido erótico, masturbación, u otras conductas asociadas, que se difunden en internet, principalmente en páginas específicas, o redes sociales, con consentimiento o no de la persona(s) participante(s). Si bien, nuestra legislación no reconoce a estas prácticas como una actividad ilegal en mayores de edad, se debe considerar que el involucramiento de un menor, o la exposición de este, es motivo de delito.

INDICIOS DE LA VULNERACIÓN

El relato parcial o total entregado por un niño(a) o adolescente a un tercero es el indicador más relevante para sospechar de un abuso sexual infantil. En la mayoría de los casos, los niños/as y adolescentes no mienten cuando relatan haber sufrido abusos sexuales. El relato de abuso sexual no es espontáneo, generalmente el afectado/a ha recibido algún tipo de amenaza, se siente culpable y/o teme no ser tomado en serio.

No hay conductas características en los casos de víctima de abuso sexual, existen señales y comportamientos que deben alertar a quienes trabajan en los establecimientos educacionales. Existen algunos indicadores físicos que es posible evidenciar, según lo señala la literatura:

Indicadores físicos: Dolor, molestias, lesiones en la zona genital. Infecciones urinarias frecuentes. Dificultad para caminar y/o sentarse. Secreción vaginal. Enrojecimiento en la zona genital. Ropa interior manchada, ensangrentada y/o rasgada. Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.

Indicadores emocionales o comportamentales: cuando éstos son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores a la vez. Los principales son; cambios repentinos en el estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros), se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás, retroceso en el lenguaje, trastornos del sueño o en la alimentación, siente culpa o vergüenza extrema, aparecen temores repentinos e



infundados (temor o rechazo a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.), retroceso en el comportamiento (conducta de niño menor a su edad, muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de educación física, paseos de curso, etc.), manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos frecuentes, manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados, realiza conductas y juegos sexuales inapropiados a su edad (masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños), realiza intentos de suicidio o auto lesiones.

Además, la legislación chilena establece estrictas medidas de actuación frente al relato y a una develación ante los delitos sexuales y violentos, protegiéndose el derecho a la integridad y a la salud mental de los niños, niñas y adolescentes, evitando así la revictimización secundaria, por ende, se debe actuar bajo los objetivos de la ley N°21.057 siguiente ley:

Objetivos de la Ley N°21.057:

- Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
- Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.
- Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

A continuación, nuestro establecimiento educativo determina la aplicación de dos protocolos de actuación ante situaciones de vulneración en la esfera de la sexualidad. El primer ítem señala la actuación ante hechos que guarden relación con evidencia, o develación por parte de un estudiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (I), mientras que el segundo apartado (II) señala la actuación ante actividades sexuales en internet.

I. Ante la evidencia y/o develación de un estudiante ante hechos de vulneración en la esfera de la sexualidad.

DETECCIÓN

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo tenga evidencia, o a quien se le haya confesado por parte de un/a estudiante una vulneración en la esfera de la sexualidad debe informar inmediatamente al director.
2. Se debe entregar la contención emocional inicial, escuchar atentamente y jamás cuestionar el relato, por parte de la persona que reciba esta información.
3. Ante el relato de un/a estudiante se debe propiciar lo siguiente:



- a) Actuar cautelosamente.
- b) Ser acogedor.
- c) No poner en duda el relato.
- d) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- e) Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
- f) No pedir al alumno que relate la situación vivida por segunda vez, o para que otra persona se entere. (Ley N°21.057).
- g) No solicitar detalles excesivos.
- h) No pedirle que se quite la ropa, o que muestre las lesiones.
- i) Actuar serenamente, contener.
- j) Ofrecerle colaboración y señalar que será ayudado por otras personas, si así lo estima.
- k) Derivar al/la estudiante a convivencia educativa, o la profesional psicóloga, si así voluntariamente lo determina el/la estudiante.

ACCIONES INICIALES DIA 1

1. El director deberá citar inmediatamente al apoderado/a (si es que este no guarda relación alguna con la vulneración), y si así se considera necesario (criterio profesional y dependiendo de las circunstancias, relato, y/o hechos asociados), para entregar la información del caso.
2. Se deberá contar con el respaldo y apoyo de una integrante del equipo psicosocial del establecimiento, quien aconsejará y asesorará al director y/o equipo técnico en el proceso.
3. Deberá informar al sostenedor, principalmente a su equipo técnico y asesor de convivencia educativa, y/o al abogado para recibir asesorías, entre otros, si así se estima pertinente.
4. El director deberá realizar llamado a carabineros, PDI, en caso de ser necesario, y en función de la emergencia o si el estudiante se encuentra situación de riesgo.
5. Quien recibe este relato o develación, deberá realizar la denuncia en el ministerio público en un plazo no mayor a 24 horas (art. 175 Código Procesal Penal), entregando los medios de verificación al director.

ACCIONES POSTERIORES (máximo 24 horas de plazo)

1. La dupla psicosocial tendrá la responsabilidad de aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.
2. Derivación por parte de la dupla psicosocial a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere.
3. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, junto a un plan de acompañamiento pedagógico.

CONSIDERACIONES Y DEBERES ADMINISTRATIVOS.

1. La persona que recibe el relato jamás deberá compartir información sobre los hechos a terceros que no sean los profesionales de apoyo designados para el caso. (Esto puede ser causal de delito, bajo la ley de revictimización N°21.057).



2. Si el director no se encuentra en el establecimiento, deberá liderar la gestión la inspectora general, u otra persona del equipo directivo.
3. Gestor de convivencia educativa elaborará el informe de la activación del protocolo.
4. Informe de la persona que recibe el relato o develación
5. Registro de atención de apoderado/a (si este se realiza).
6. Documentos que acompañen el hecho (toda evidencia).
7. Presentarse a audiencia.

II. Ante la evidencia y/o develación de un estudiante ante hechos de vulneración en la esfera de la sexualidad por parte de un funcionario/a.

DETECCIÓN

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo tenga evidencia, o a quien se le haya confesado por parte de un/a estudiante una vulneración en la esfera de la sexualidad por parte de un funcionario/a, debe informar inmediatamente al director.
2. Se debe entregar la contención emocional inicial, en lo posible en un espacio seguro y tranquilo, escuchar atentamente y jamás cuestionar el relato, por parte de la persona que reciba esta información.
3. En la entrevista se debe propiciar lo siguiente:
 - a) Actuar cautelosamente.
 - b) Ser acogedor.
 - c) No poner en duda el relato.
 - d) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - e) Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
 - f) No pedir al alumno que relate la situación vivida por segunda vez, o para que otra persona se entere. (Ley N°21.057).
 - g) No solicitar detalles excesivos.
 - h) No pedirle que se quite la ropa, o que muestre las lesiones.
 - i) Actuar serenamente, contener.
 - j) Ofrecerle colaboración y señalar que será ayudado por otras personas.
 - k) Derivar al/la estudiante a convivencia educativa.

ACCIONES INICIALES

1. El director deberá citar inmediatamente al apoderado/a, si así se considera necesario (criterio profesional y dependiendo de las circunstancias, relato, y/o hechos asociados).



2. Se deberá contar con el respaldo y apoyo de una integrante del equipo psicosocial del establecimiento, quien aconsejará y asesorará al director y/o equipo técnico en el proceso.
3. Deberá informar al sostenedor en un plazo no mayor a 24 horas, principalmente a su equipo técnico y asesor de convivencia educativa, y/o al abogado para recibir asesorías, entre otros, si así se estima pertinente.
4. El director deberá realizar llamado a carabineros, PDI, en caso de ser necesario.
5. Se debe realizar una denuncia en el ministerio público en un plazo no mayor a 24 horas (art. 175 Código Procesal Penal).
6. Se deberán esperar las indicaciones por parte de la asesoría del sostenedor respecto al funcionario/a, quien deberá ser notificado respecto a sus funciones, y al proceso investigativo. Se solicitará al sostenedor que esta respuesta no exceda las 24 horas de ocurrido el hecho, o establecido el relato.

ACCIONES POSTERIORES (máximo 24 horas de plazo)

1. El establecimiento deberá aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.
2. Derivación a equipo psicosocial para acompañamiento y readaptación.
3. Derivación a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere para evitar la desmotivación y fobia escolar.
4. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, mediante un plan de acompañamiento pedagógico.

CONSIDERACIONES Y DEBERES ADMINISTRATIVOS.

1. La persona que recibe el relato jamás deberá compartir información sobre los hechos a terceros que no sean los profesionales de apoyo designados para el caso. (Esto puede ser causal de delito, bajo la ley de revictimización N°21.057).
2. Si el director no se encuentra en el establecimiento, deberá liderar la gestión la inspectora general, u otra persona del equipo directivo.
3. Gestor de convivencia educativa elaborará el informe de la activación del protocolo.
4. Informe de la persona que recibe el relato o develación
5. Registro de atención de apoderado/a (si este se realiza).
6. Documentos que acompañen el hecho (toda evidencia).
7. Presentarse a audiencia.



III. Ante la evidencia del involucramiento, gestión y/o producción de actividades sexuales por internet.

DETECCIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo tenga evidencia, y/o posea información sobre el involucramiento de un/a estudiante en la producción de contenido sexual por internet, debe dar aviso inmediatamente a dirección.
ACCIONES INICIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Los antecedentes deberán ser entregados de manera inmediata al director y/o departamento de convivencia educativa.2. Se deberá citar inmediatamente al apoderado/a e informarle los antecedentes recopilados y en lo posible evidencias que lo demuestren (si así se considera necesario y si el adulto no guarda relación con la presunta vulneración)3. Si existe evidencia de involucramiento de menores de edad, se debe realizar una denuncia en el ministerio público en un plazo no mayor a 24 horas (art. 175 Código Procesal Penal), denuncia realizada por la persona que detecta el hecho.4. Si existe evidencia del involucramiento de menores de edad, y que estos sean pertenecientes al establecimiento educativo, se debe citar a los respectivos apoderados/as, y aplicar el presente protocolo en cada uno de ellos.5. Considerando la evidencia, se deben realizar las denuncias correspondientes señaladas en el numeral 3 visado por el director.
ACCIONES POSTERIORES (máximo 24 horas de plazo)
<ol style="list-style-type: none">1. La dupla psicosocial deberá aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante menor de edad involucrado, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.2. Derivación a equipo psicosocial para el seguimiento.3. La dupla psicosocial deberá realizar la derivación a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere.4. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, solo si es necesario.
CONSIDERACIONES Y DEBERES ADMINISTRATIVOS.
<ol style="list-style-type: none">1. Si el director no se encuentra en el establecimiento, deberá liderar la gestión la inspectora general, u otra persona del equipo directivo.2. Gestor de convivencia educativa realizará informe de la activación del protocolo.3. Informe de la persona que recibe el relato.4. Registro de atención de apoderado/a.5. Documentos que acompañen el hecho.6. Presentarse a audiencia, si así es requerido.



PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN PARA ACTIVIDADES DEL DIA DEL COLOR.

Nuestro establecimiento educativo realiza diversas actividades programáticas que se encuentran respaldadas en el calendario anual aprobado por el ministerio de educación, y otras que guardan relación con la planificación interna alusivas al plan de gestión de la convivencia escolar, actividades pedagógicas, salidas pedagógicas, ferias, y otras actividades en general.

Si bien, la utilización de la ropa de color para nuestra institución está definida como la posibilidad de utilizar prendas alternativas al uniforme escolar reglamentario, por un único día, y con un objetivo en particular consensuado además con dirección. Existen diferentes aristas que fundamentan la activación de este protocolo, y que se definirán con la finalidad de poder organizar esta actividad:

SOLICITUD

1. Todo estudiante y/o miembro de la comunidad educativa en general, podrá solicitar un día del color, por única vez en el año escolar.
2. La solicitud deberá realizarse mediante una carta dirigida al director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder a la solicitud.
3. La carta de solicitud debe integrar un objetivo general, y debe precisar la finalidad de la solicitud, es decir, para que y por qué desean realizar la solicitud.
4. La respuesta será entregada únicamente a la persona solicitante.
5. El director podrá aceptar o no aceptar la solicitud, dependiendo de los fundamentos para ello.

CONDICIONES

1. La utilización de prendas alternativas al uso del uniforme escolar se reglamentará únicamente en este protocolo, y se especifican a continuación:
 - a) Queda estrictamente prohibida la utilización de crop tops, tops, minifaldas, bralette, tacsos, o prendas transparentes, u otras que muestren partes del cuerpo, u otras que no sean acordes al ámbito educativo.
 - b) Queda estrictamente prohibida la utilización de short, sudaderas, pantalones bajo la cintura, u otras prendas que no sean acordes al ámbito educativo.
 - c) Respecto al maquillaje, este se encuentra reglamentado en la presentación personal, por lo que debe respetarse estrictamente según lo informa el presente manual de convivencia educativa.
2. El no cumplimiento con estas condiciones puede generar que Inspectoría general cite al apoderado, o pueda establecer una amonestación escrita en el libro respecto al incumplimiento con acuerdos previos a actividades masivas.



ANTE LA CONFIRMACIÓN

1. La persona solicitante debe hacerse cargo del cobro monetario.
2. En ningún caso, el establecimiento educativo se hará cargo de la pérdida del dinero, o no pago, en caso de que esto ocurra.
3. El cobro deberá realizarse únicamente en la puerta del establecimiento educativo, y no podrá excederse desde las 08:00 hrs (inicio de clases).

CONSIDERACIONES

1. La solicitud del día del color es únicamente para la recaudación de fondos colectivos y benéficos.
2. La persona responsable deberá rendir cuentas en informe sobre la recaudación, y mostrar evidencia del impacto, compra, u otros insumos para los que haya servido la recaudación.
3. El no cumplimiento con estos compromisos podrá derivar a la aplicación de otras medidas por parte del establecimiento educativo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Durante cualquier momento de la trayectoria educativa de un estudiante se pueden presentar situaciones o eventos que desarrollen una crisis, y en las que el/la estudiante requiera apoyo. Del mismo modo, las crisis psicoemocionales pueden tener distintas manifestaciones conductuales que pueden ir desde el llanto, hasta las conductas autolesivas, por lo cual las desregularizaciones emocionales pueden presentarse como conductas disruptivas e impulsivas.

Este protocolo ha sido elaborado con la finalidad de abordar a los/las estudiantes que presenten una desregularización emocional y/o conductual, a modo de lograr la compensación o estabilidad personal, cognitivo, conductual y físico, disminuyendo los riesgos que estas conductas puedan generar para si mismo y/o para los demás miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar que la desregularización emocional y conductual se puede producir por distintas condiciones y/o factores estresantes del medio social, o por factores asociados a la historia personal del/la estudiante, además estas también pueden presentarse como un síntoma subyacente a otras condiciones especiales como el autismo, al trastorno de déficit atencional con hiperactividad, trastorno límite de la personalidad, crisis paroxística aguda (crisis de pánico), ansiedad, consumo problemático de drogas, depresión, trastornos del sueño, entre otras condiciones específicas, según lo especifica la literatura.

CONCEPTOS ASOCIADOS.

Desregularización emocional y conductual: corresponde a la conducta presentada por un/a estudiante en la que se muestra una evidente alteración de la expresión corporal (reacción motora brusca), y emocional, y que se produce tras una situación desencadenante que es perceptible, y a veces no. Se destaca como un comportamiento difícil de controlar, y en el que las expresiones motoras y/o emocionales no son expresadas de manera adaptativa, y no logran ser controladas por el propio estudiante para volver a un estado de calma.

Condiciones de salud mental: corresponde a la definición clínica, y/o diagnósticos médicos asociados a las condiciones psicológicas de una persona.

Contención emocional primaria: corresponde a las acciones iniciales para el intento de regularización emocional dirigido a un/a estudiante y que brinda un primer agente, pudiendo ser docente, asistente de la educación u otra persona de la comunidad educativa.

Contención emocional profesional: corresponde a las acciones que realiza un profesional experto o capacitado para brindar una contención emocional.

Crisis paroxística aguda: o también llamadas **crisis de pánico**. Estas corresponden a ataques repentinos o frecuentes, caracterizados por la sensación de temor o incomodidad, de pérdida de control, incluso cuando no hay un factor desencadenante real, o peligro concreto y claro. Suele tener síntomas como la falta de control en la respiración, sudoración, aceleración, y temor.



Condición del Espectro Autista (EA): El espectro autista es una condición relacionada con el desarrollo neurocognoscitivo que dificulta la manera en la que una persona percibe y socializa con otras personas, lo que produce una manera distinta de interacción social y la comunicación. Esta condición también comprende patrones de conducta restringidos y repetitivos. El término «espectro» en el trastorno del espectro autista se refiere a un amplio abanico de síntomas y gravedad. Es posible observar determinadas conductas, tales como, movimientos estereotipados o repetitivos, incomodidad, cambios en la expresión verbal como hablar despacio o muy fuerte, desfase en la expresión verbal, escaso control de impulsos.

Déficit atencional con hiperactividad (TDAH): patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad y/o de impulsividad. Es posible observar conductas, tales como, sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastornos del sueño: la literatura señala que los problemas asociados al sueño también pueden ocasionar síntomas como el estrés, o la hipersensibilidad. Además de ello se evidencian conductas como quedarse dormido, desatención, irritabilidad, entre otros.

Depresión infantojuvenil: forma parte las condiciones graves de salud mental, además de ser una de las más frecuentes e importantes, y que se presentan en gran proporción en la etapa adolescente. Sus síntomas se evidencian de diferente manera, y en ocasiones puede ser imperceptible. La sintomatología más común asociada, y evidente es la desmotivación, llanto espontáneo, disminución de la socialización, aislamiento y ausentismo escolar.

Vulneración grave de derechos: la exposición a climas familiares hostiles, la negligencia y/o exposición a vivencias traumáticas de tipo psicoemocional, entre otros factores sociales, generan condiciones adversas frente al desarrollo psicológico y social de un/a estudiante. Estas vivencias pueden desarrollar cambios en el comportamiento y la expresión emocional, impactar en la socialización, e incidir en la capacidad de respuesta frente a la autorregulación emocional.

Desregularización severa: consiste en la incapacidad total de generar el control y la autorregulación emocional y/o conductual, pese a los apoyos y la contención primaria. Es en estas instancias en que un/a estudiante requiere de apoyo profesional, y/o especializado.



ACCIONES PREVENTIVAS:
<ol style="list-style-type: none">1. Al iniciar el año escolar, el establecimiento educativo deberá informar a los estudiantes sobre las redes internas de apoyo.2. La actividad debe realizarse en el aula mediante el docente líder.
ACCIONES INMEDIATAS
<ol style="list-style-type: none">1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe una desregularización conductual y/o emocional, puede realizar la contención primaria.2. Si requiere de apoyo, debe solicitarlo de manera inmediata.3. Se debe trasladar al/la estudiante a la sala de contención en compañía de la profesional y/o de quien brindó la contención inicial.4. En caso de una dispensación y/o desregularización conductual severa, debe realizarse el llamado a CESFAM.5. Se debe informar inmediatamente al apoderado/a para que realice el acompañamiento en todo momento del proceso de contención, si así se requiere.6. En caso de no requerirse la presencia del apoderado/a, debe ser informado/a.7. Todo funcionario/a tiene la obligación de colaborar en el proceso.
ACCIONES SIMULTÁNEAS
<ol style="list-style-type: none">1. Los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de facilitar la contención por parte de las personas que realizan el procedimiento, por ende, son responsables de organizar el espacio para propiciar un adecuado abordaje.2. Los funcionarios/as deben apartar y/o resguardar a los estudiantes en sus salas, y/o apartarlos del lugar donde se produce la descompensación y/o desregularización conductual, si así se considera necesario.
ACCIONES POSTERIORES (máximo 24 horas de plazo)
<ol style="list-style-type: none">1. El establecimiento deberá aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante en caso de una revelación sobre vulneración grave, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.2. Derivación a equipo psicosocial.3. Monitoreo por parte de la profesional psicóloga a cargo.4. Derivación a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere.5. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, solo si es necesario.
OBLIGATORIEDADES DEL APODERADO/A
<ol style="list-style-type: none">1. El apoderado/a tendrá la obligación de presentar informe médico respecto a la atención primaria.2. El apoderado/a deberá gestionar hora de atención médica en un plazo específico, con la finalidad de asegurar los apoyos especializados, si así se requiere, y en casos de desregularización severa.



3. El apoderado/a tiene la obligación de mantener el seguimiento con profesionales externos, controlar medicación e informar al establecimiento sobre los avances y/o retrocesos de estas intervenciones en caso de haber iniciado estas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES.

1. El incumplimiento, y/o interrupción en todo procedimiento señalado anteriormente podrá causal de sanciones aplicadas por inspectoría general.
2. Se considerará una falta gravísima simular cualquier tipo de desregularización emocional y conductual.
3. El/la estudiante afectado/a tendrá la obligación de poner al día evaluaciones y/o actividades pedagógicas.
4. El apoderado/a tiene la obligación de gestionar el apoyo pedagógico y/o conseguir el material de estudio.
5. Será falta gravísima entregar información no oficial sobre un hecho de desregularización emocional y/o conductual de un estudiante a la comunidad escolar, y/o a la ciudadanía, pudiendo ser sancionado, notificado, amonestado y/o denunciado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA IDEACIÓN Y/O INTENTO DE SUICIDIO.

El suicidio es un problema de salud pública, pero muy a menudo, se toma en poca consideración. Cada año, más de 703.000 personas se quitan la vida tras numerosos intentos, lo que corresponde a una muerte cada 40 segundos.

Según datos entregados por la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte entre personas jóvenes y adultas, esperados que en décadas posteriores este porcentaje aumente.

En lo que respecta a nuestro país es la primera causa de muerte en jóvenes. El suicidio es definido como el acto en el que una persona se provoca la muerte (Araneda, et al., 2021). En (Araneda, et al., 2021) estudiaron los riesgos relativos a las tendencias en adolescentes y jóvenes. Si bien, estos estudios muestran un descenso significativo de los suicidios, aún existe preocupación sobre el incremento de ingresos a salud mental en la población infanto-juvenil.

Es por esta razón, que nuestro establecimiento educativo ha decidido crear el protocolo de acción ante la ideación y/o intento de suicidio, a nivel preventivo, y ante instancias en que se pueda presentar un caso.

CONCEPTOS

Suicidio: es una conducta progresiva, de amplio espectro, y que implica la ideación suicida, y la elaboración de un plan para lograrlo, hasta el acto consumado. Según la OMS (2011) todas las conductas asociadas tienen un factor común “(...) el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (...)”. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

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

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

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



consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Conductas autolesivas, no suicidas: Las conductas autolesivas se entienden como actos voluntarios, intencionales y directos destinados a generar daño físico inmediato en la superficie del propio cuerpo, sin tener la intención suicida. Estudios clínicos y poblacionales estiman el inicio de estas conductas entre los 10 y 15 años, teniendo una mayor prevalencia en adolescentes mujeres. Las investigaciones comprenden que las autolesiones cumplen una función catártica, es decir, reducen una emoción desagradable e intolerable, tal como la angustia, rabia o frustración. Así mismo, las autoagresiones pueden tener una función reintegrativa, en la que se busca experimentar sensaciones físicas ante profundos sentimientos de vacío. Este tipo de conductas también tiene una función expresiva, por medio de la cual la persona que se agrede lo realiza como un acto deliberado que busca comunicar el sufrimiento que está experimentando y pueda movilizar a su entorno.

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

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

I. Ante la detección de estudiantes que presentan ideación suicida, y/o conductas autolesivas.

ACCIONES INMEDIATAS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que perciba, o a quien se haya develado una ideación suicida, y/o una conducta autolesiva; debe actuar con calma, ser acogedor/a, no cuestionar el relato, no realizar preguntas específicas, y en ningún caso generar pactos, o guardar en "secreto" lo informado.
2. Mediante la entrevista, agradecer la confianza del estudiante e indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si se encuentra asistiendo con algún especialista.
3. Si el/la estudiante solicita que se guarde esta información como un "secreto", se debe señalar al estudiante que su vida se encuentra en riesgo, y que requiere apoyo, por lo cual no puede ser posible mantenerlo en secreto.
4. Se debe indicar al/la estudiante que, debido al riesgo, se debe contar con apoyo profesional, por lo cual se debe solicitar el apoyo de la psicóloga del establecimiento educativo.
5. Solicitar la presencia de la psicóloga para el acompañamiento y entrevista.



ACCIONES SIMULTÁNEAS

1. Realizar el llamado al apoderado/a, quien debe acudir al establecimiento educativo de manera inmediata.
2. Si el estudiante informa que los factores psicoemocionales develados guardan relación con el apoderado/a y/o algún miembro de la familia, se debe identificar una figura de reemplazo.
3. El apoderado/a, o su representante, será responsable de acompañar el proceso, o en la derivación realizada.
4. El apoderado/a deberá reportar las acciones que realizará, y ceder informe al establecimiento para gestionar los apoyos en función de las indicaciones médicas, o de otros profesionales.

ACCIONES POSTERIORES

1. Informar al docente jefe sobre las acciones realizadas.
2. Consejo con docentes que realizan clases con el/la estudiante, a modo de generar un correcto abordaje y acompañamiento, mediante consejería de parte de la psicóloga responsable del caso.
3. Informar a programas de apoyo en los que se encuentre participando el/la estudiante, en caso de que se encuentre asistiendo a alguno.
4. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante en caso de una develación sobre vulneración grave, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.
5. Obligación de derivar al equipo psicosocial.
6. Monitoreo por parte de la profesional psicóloga a cargo.
7. Derivación a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere.
8. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, solo si es necesario y en caso extremo, considerando siempre que, en primera instancia, el establecimiento educativo es un factor protector para el/la estudiante.

OBLIGATORIEDADES DEL APODERADO/A

1. El apoderado/a tendrá la obligación de presentar informe médico respecto a la atención primaria, o especializada, del programa de atención u otro.
2. El apoderado/a deberá gestionar hora de atención médica especializada en un plazo específico, con la finalidad de asegurar los apoyos pertinentes, si así se requiere.
3. El apoderado/a tiene la obligación de mantener el seguimiento con profesionales externos, controlar medicación (en caso de que así lo señale el especialista) e informar al establecimiento sobre los avances y/o retrocesos de estas intervenciones en caso de haber iniciado estas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES.

1. El/la estudiante afectado/a tendrá la obligación de poner al día evaluaciones y/o actividades pedagógicas.



2. El apoderado/a tiene la obligación de gestionar el apoyo pedagógico y/o conseguir el material de estudio.
3. Será falta gravísima entregar información no oficial sobre un hecho de esta connotación a la comunidad escolar, y/o a la ciudadanía, pudiendo ser sancionado, notificado, amonestado y/o denunciado.

II. Ante la detección de estudiantes que presentan prácticas de suicidio.

ACCIONES INMEDIATAS ANTE LA DETECCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que por cualquier vía de información y/o antecedente identifique la intencionalidad de suicidio, o una práctica(s) suicida(s) en un/a estudiante deberá informar de manera inmediata al equipo psicosocial.
2. La psicóloga del establecimiento deberá citar de manera inmediata al/la estudiante a entrevista.
3. La psicóloga será la única responsable de evaluar el riesgo del estudiante a través de instrumento técnico, entrevista u otras técnicas especializadas.

ACCIONES INMEDIATADAS ANTE LA DEVELACIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa a quien un estudiante, o miembro de la comunidad educativa haya develado la intención de quitarse la vida, deberá informar de manera inmediata a dirección y al equipo psicosocial.
2. La persona a quien se haya develado esta situación o conducta deberá mantener esta información en resguardo, y por ningún motivo compartirla con terceras personas.
3. Se deben respetar estrictamente todas las directrices señaladas en el presente protocolo.
4. Si es necesario, al momento de informar a dirección, se podrán optar a tomar otras medidas que apoyen la situación acontecida.

ACCIONES SIMULTÁNEAS

1. Realizar el llamado al apoderado/a, quien debe acudir al establecimiento educativo de manera inmediata.
2. Si el/la estudiante informa que los factores psicoemocionales develados guardan relación con el apoderado/a y/o algún miembro de la familia, se debe identificar una figura de reemplazo.
3. El apoderado/a, o su representante, será responsable de acompañar el proceso, o en la derivación realizada.
4. El apoderado/a deberá reportar las acciones que realizará, y ceder informe al establecimiento para gestionar los apoyos en función de las indicaciones médicas, o de otros profesionales.



ACCIONES POSTERIORES

1. Informar al docente jefe sobre las acciones realizadas.
2. Consejo con docentes que realizan clases con el/la estudiante, a modo de generar un correcto abordaje y acompañamiento, mediante consejería de parte de la psicóloga responsable del caso.
3. Informar a programas de apoyo en los que se encuentre participando el/la estudiante, en caso de que se encuentre asistiendo a alguno.
4. El establecimiento podrá aperturar una medida de protección a favor del/la estudiante en caso de una revelación sobre vulneración grave, entregando todos los antecedentes al ministerio público, y/o a su vez al tribunal de familia.
5. Obligación de derivar al equipo psicosocial.
6. Monitoreo por parte de la profesional psicóloga a cargo.
7. Derivación a otras instancias de apoyo especializado, si así se requiere.
8. Generar la apertura de un plazo de receso a las actividades educativas, aprobado únicamente por dirección y unidad técnico-pedagógica, solo si es necesario y en caso extremo, considerando siempre que, en primera instancia, el establecimiento educativo es un factor protector para el/la estudiante.

OBLIGATORIEDADES DEL APODERADO/A

1. El apoderado/a tendrá la obligación de presentar informe médico respecto a la atención primaria, o especializada, del programa de atención u otro.
2. El apoderado/a deberá gestionar hora de atención médica especializada en un plazo específico, con la finalidad de asegurar los apoyos pertinentes, si así se requiere.
3. El apoderado/a tiene la obligación de mantener el seguimiento con profesionales externos, controlar medicación (en caso de que así lo señale el especialista) e informar al establecimiento sobre los avances y/o retrocesos de estas intervenciones en caso de haber iniciado estas.

CONSIDERACIONES ESPECIALES.

1. El/la estudiante afectado/a tendrá la obligación de poner al día evaluaciones y/o actividades pedagógicas.
2. El apoderado/a tiene la obligación de gestionar el apoyo pedagógico y/o conseguir el material de estudio.
3. Será falta gravísima entregar información no oficial sobre un hecho de esta connotación a la comunidad escolar, y/o a la ciudadanía, pudiendo ser sancionado, notificado, amonestado y/o denunciado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR.

El ausentismo escolar es uno de los fenómenos presentes, y con relevante aumento percentil registrado en la última década en nuestro país. Este fenómeno se produce cuando un estudiante deja de asistir al establecimiento educativo, afectando así su rendimiento escolar, adaptación, sentido de pertenencia e identidad, construcción de su proyecto de vida, relación con sus pares, docentes, y la convivencia diaria.

El ausentismo escolar puede producirse por diversos factores, ya sea individuales, como interpersonales:

Factores individuales	Factores interpersonales.
Situaciones familiares estresantes. Disfuncionalidad familiar. Condición socioeconómica. Afectaciones psicológicas. Condiciones neurológicas sin tratamiento. Neurodivergencia. Falta de compromiso con la educación.	Acoso escolar. Adaptación al contexto educativo. Dificultades en la relación con pares. Involucramiento con pares complejos. Exposición a factores de riesgo externos a la escuela. Pares desertores. Pares con abuso de sustancias.

La región de Atacama es una de las Regiones que durante el año 2023 registró el mayor índice de ausentismo escolar con una cifra de 58%. Estos antecedentes muestran una realidad compleja entorno a la adherencia con el ámbito educativo, por lo que nuestro establecimiento educacional ha desarrollado el presente protocolo de acción.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Ante 3 inasistencias seguidas de un/a estudiante, el docente líder tiene la obligatoriedad de citar al apoderado/a a entrevista para identificar los motivos de inasistencia.

ACCIONES INICIALES

1. El/la docente deberá citar al apoderado/a para identificar los motivos de la inasistencia del/la estudiante.
2. Al recopilar los antecedentes con el apoderado/a, y si estos se tratasen de una **causa médica**, el docente deberá dejar registro de la cita y entregar los documentos a UTP.



3. En caso de que estos antecedentes se tratasen de factores **socioeconómicos o emocionales**, deberá dejar registro de la cita y derivar inmediatamente el caso a la dupla psicosocial.
4. Toda derivación debe quedar registrada.
5. Todo acuerdo con el apoderado/a debe quedar bajo firma.

ACCIONES EN EL MARGEN DE LA INTERVENCIÓN

1. La dupla psicosocial indagará en el caso, eventualmente desarrollando los apoyos correspondientes.
2. La dupla psicosocial trabajará con el departamento de orientación, en caso de que se tratase de un caso de desmotivación escolar o adaptación.
3. La dupla psicosocial trabajará con el equipo de convivencia educativa, en caso de que se tratase de un caso relativo al acoso escolar u otros factores asociados a las relaciones interpersonales en el ámbito de la convivencia educativa.
4. Ante todas los ítems anteriores, se deberá dejar registro de las acciones realizadas.
5. La familia deberá firmar un acuerdo y compromiso de acompañar cualquier tipo de proceso que supere la situación actual del/la estudiante.

ACCIONES POR PARTE DE LA FAMILIA

1. La familia tiene el deber y la obligación de apoyar la gestión pedagógica, por lo que el estudiante y su familia son los responsables de mantener al día las materias.
2. La familia debe participar en todo el proceso.
3. La familia deberá firmar un acuerdo y compromiso sobre el cumplimiento con la asistencia del estudiante.

EN CASO DE MANTENERSE EL AUSENTISMO

1. El director, junto al equipo dedicado al manejo de temáticas relativas al ausentismo, eventualmente podrán informar



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

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

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas, niños y adolescentes necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Nuestro establecimiento educativo ha diseñado estrategias pedagógicas y de actuación para abordar la vulneración de derechos de los NNAs, permitiendo educar y dar cobertura a las distintas situaciones que contemplan una posible vulneración de derechos.

CONCEPTOS:

Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

Vulneración de derechos: Se entenderá como “vulneración de derechos” las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los / las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, así mismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y Niñas.

Sospecha de vulneración de derechos: es aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).



Maltrato infantil: se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Violencia Intrafamiliar: Se entiende por Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente (...) También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Artículo 5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar. Lo anterior considera, que los o las estudiantes también puedan ser espectadores de dicha situación de Violencia al interior de la familia.

ACCIONES PREVENTIVAS:

- Al iniciar el año escolar, el equipo de convivencia educativa realizará una capacitación a los funcionarios/as sobre los protocolos de acción, con especial dedicación al documento presente.
- El establecimiento educativo realizará un taller, actividad, o charlas para todos los funcionarios/as, sobre la vulneración de derechos.
- El establecimiento educativo tiene el deber de realizar la lectura de los derechos y deberes de los estudiantes al inicio del año escolar.
- Los docentes líderes de cada curso, deberán socializar las redes de apoyo internas que tiene el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

FASE DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

1.- Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencia, o tenga, conocimiento de una eventual vulneración de derechos hacia un estudiante, niño, niña o adolescente, deberá informar al Gestor de Convivencia, por escrito (Utilizando el formato establecido para ello), indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, afectado/a, nombre y firma de quien informa la vulneración.



ETAPA DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:

1.- Habiendo recibido la información, el gestor de convivencia educativa se reunirá con la dupla psicosocial para evaluar los antecedentes en un plazo no mayor a 24 horas.

2.- La psicóloga y/o trabajadora social del establecimiento educativo llevarán a cabo los apoyos psicoemocionales, indagando desde su experticia en nuevos antecedentes, o que confirmen los que se han previsto (el mismo día).

3.- Si la vulneración reviste un carácter menos grave (higiene y presentación personal, inasistencia prolongada sin justificación, retrasos prolongados, estudiantes que no reciben tratamientos médicos frente a condiciones o sospecha, problemas nutricionales, entre otros), se realizará lo siguiente:

a) Se citará al apoderado/a en un plazo no mayor a 48 horas para informar la situación y establecer compromisos de mejora con plazos establecidos.

b) Se llevará a cabo una intervención psicoeducativa sistemática y calendarizada que permita la superación inicial de la problemática.

c) Si se mantiene en el tiempo, el gestor de convivencia educativa y la dupla psicosocial evaluarán la pertinencia de derivar a las redes comunitarias de apoyos externa, y en caso último aperturar una medida de protección a favor del estudiante.

3.- En caso de detectar lesiones físicas en el/la estudiante durante el desarrollo de la entrevista, y que estas guarden relación con el relato de una presunta vulneración de carácter grave, se llevará a cabo el traslado del/la estudiante al CESFAM en compañía de su profesional de apoyo.

4.- Dependiendo del caso, eventualmente se podrá citar al apoderado/a, o familiar del estudiante (que no guarde relación con la vulneración) a más tardar el día hábil siguiente, a modo de comunicar los antecedentes e incorporar nueva información al caso, a quien además se le entregará orientaciones para el resguardo psicoemocional del estudiante afectado/a.

5.- Si la vulneración reviste un carácter grave, el gestor de convivencia educativa y la dupla psicosocial realizarán un informe con todos los antecedentes para establecer la denuncia correspondiente al ministerio público, PDI, tribunal de familia, entre otros, sin considerar la cita al apoderado/a, con un plazo no mayor a 24 horas.

6.- El/la estudiante estará sujeto a seguimiento continuo y sistemático que permita obtener retroalimentación de su estado psicoemocional, adaptativo, de resguardo y del proceso pedagógico y de acompañamiento especializado, o de las redes de acompañamiento judicial, si así se estimó.

7.- Todo funcionario relacionado a la situación deberá participar en las audiencias o acciones y gestiones del caso.



RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:

1.- Todos los funcionarios y miembros de la comunidad educativa actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento condicional de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información.

2.- Quien no asegure este derecho podrá ser amonestado, y eventualmente podrá solicitarse la apertura de un proceso administrativo al sostenedor.

ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO:

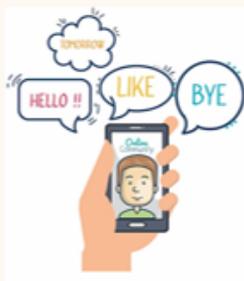
De acuerdo con las necesidades propias del caso, el establecimiento podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial durante el proceso, según recomendaciones entregadas por la dupla psicosocial. Este acompañamiento podrá considerar:

- Evaluación diferenciada.
- Ampliación de plazos de entrega.
- Recalendarización de evaluaciones.
- Apoyo en aula.
- Seguimiento mensual durante el semestre.
- Acompañamiento de PIE (si pertenece al programa).

DENUNCIA OBLIGATORIA:

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 72 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175° del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, negligencia parental, abandono y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

PROTOCOLO SOBRE EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES



I. FUNDAMENTOS:

Los y las estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada o en otros derechos fundamentales.

Se estableció el siguiente protocolo, el cuál será aplicado desde marzo de 2023 en adelante y se encuentra apoyado en lo estipulado en el reglamento interno, en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico (celulares, consolas de juegos, MP3, MP4, Ipod, tablet, netbooks, notebooks, relojes digitales, entre otros) en definitiva pueda alterar el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en educación física, taller, entre otras).

El presente Protocolo ha sido actualizado a partir de las "ORIENTACIONES PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES", emitidas por el Ministerio de Educación en Marzo del año 2024, las que se utilizaron como base los lineamientos establecidos en el documento "ORIENTACIONES PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES", División de Educación General del Ministerio de Educación de Chile, 2019.

Nuestro Colegio considera que los beneficios pedagógicos de uso, así como el control de los riesgos que conllevan, se pueden conjugar al establecer el uso responsable de dispositivos tecnológicos personales a los estudiantes (celulares, tablets y otros) y priorizar el trabajo escolar con los recursos digitales propios del establecimiento. Estos dispositivos personales podrán ser solicitados por los docentes para uso en clases con fines estrictamente pedagógicos, motivo por el cual no estará permitido que los estudiantes hagan uso de celulares, tablets u otros dispositivos análogos durante las actividades lectivas presenciales o actividades extraprogramáticas realizadas en dependencias del Colegio u otras dependencias proporcionadas por éste para la realización de actividades escolares, salvo que sea directamente solicitado por el docente.

Por lo que el presente protocolo establecerá la forma de uso adecuado de celulares y dispositivos móviles.



I. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL	Establecer un protocolo que regule el uso de celulares y dispositivos móviles de forma responsable y segura, de manera que no interfiera el proceso educativo.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	a) Establecer las condiciones de uso adecuado de celulares y otros medios digitales en contexto escolar. b) Favorecer el proceso de auto regulación y aprendizaje de uso de dispositivos móviles en los estudiantes. c) Establecer las orientaciones dirigidas a la comunidad respecto del uso de dispositivos móviles en las diferentes actividades propias del colegio. d) Establecer las faltas, sanciones y medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan conforme a nuestro MCE

II. ESPECIFICACIONES DE USO POR ESTAMENTO

A) ESTUDIANTES

El uso de celulares y dispositivos móviles por parte de los estudiantes presenta riesgos y oportunidades.

☒ **Las oportunidades pedagógicas que ofrecen son:**

- ☞ Aumenta la gama de recursos de aprendizaje, complementarios a los aportados por los docentes.
- ☞ Favorecen el desarrollo de habilidades propias del mundo digital.
- ☞ Facilitan el acceso a fuentes de aprendizaje multimodal, lo cual puede incluso favorecer el aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales.
- ☞ Pueden ser apoyo a las tareas o pruebas a través de la utilización de aplicaciones de carácter pedagógico.
- ☞ Disminuyen la brecha digital entre los estudiantes

☒ **Entre los riesgos por uso excesivo o inadecuado están:**

- ☞ El exceso de exposición a la tecnología puede ser un riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo en los estudiantes, pudiendo dificultar la capacidad de control de impulsos en adolescentes.
- ☞ Uso de pantallas en horarios inadecuados, como, por ejemplo, horas próximas al sueño podrían afectar negativamente la calidad del sueño, pudiendo conllevar estado de ansiedad y depresión.



- Genera dificultades al mantener el foco de atención constante sobre una tarea, pudiendo disminuir el rendimiento académico.
- Disminuye la capacidad de lectura comprensiva, debido a la inmediatez de la información.
- Puede provocar fatiga ocular, tendinitis u otros malestares.
- Disminuye la capacidad escritora

☒ **Entre los riesgos de contacto con terceras personas están:**

- Las “huellas digitales” de su uso frecuente exponen al estudiante a ataques contra su ciber seguridad.
- Se exponen a la posibilidad de ciberacoso o contactos con personas y contenidos de alto riesgo.
- Limita el desarrollo de las habilidades sociales “cara a cara”.

PROTOCOLO DEL USO POR LOS/AS ESTUDIANTES:

- ✚ Los/as estudiantes podrán usar celulares, tablets u otros dispositivos móviles análogos durante las clases u otras actividades en el espacio del Colegio, cuando estos dispositivos sean solicitados específicamente para uso pedagógico por los docentes u/otro colaborador.
- ✚ El docente informará con antelación a los/las estudiantes en caso de requerir estos dispositivos.
- ✚ Cuando las actividades pedagógicas no lo requieran, los/las estudiantes deberán mantener los celulares, tablets u otros dispositivos móviles análogos, guardados en modo off (avión) durante el periodo en que se encuentren clases o actividades extraprogramáticas.
- ✚ El cuidado de estos dispositivos personales es de responsabilidad del/a estudiante, durante la jornada escolar, como en las actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento. Por tanto, el establecimiento no es responsable de pérdidas, hurtos o daño a dichos aparatos tecnológicos.
- ✚ En caso de urgencia y requerir comunicarse con el apoderado, mientras el/la estudiante permanece en el espacio escolar, se realizará directamente desde la inspectoría, por lo que los estudiantes deben informar esta necesidad a la inspectora del colegio.
- ✚ El uso del celular en espacio escolar tiene como finalidad ser un apoyo a las labores pedagógicas y en el recreo u hora de almuerzo con fines recreativos.



FALTAS AL PRESENTE PROTOCOLO DE USO:

- ❖ En caso de que un alumno utilice un Celular, Tablet u otro dispositivo análogo en el espacio de aula o en actividades extraprogramáticas, eventos o ceremonias, sin que éstos hayan sido solicitados expresamente por el/la docente o colaborador, recibirá la solicitud verbal en dos ocasiones por parte del docente o cualquier otro colaborador para que deje de utilizarlo y guarde el dispositivo electrónico.
- ❖ Si el alumno comete la falta por segunda vez, el dispositivo será solicitado de forma inmediata por el docente, inspector de nivel, o cualquier integrante de la comunidad, que sorprenda al alumno en la falta y este será guardado por inspectoría general, dejando constancia escrita en la hoja de vida del alumno como falta leve.
- ❖ Inspectoría general registrará el nombre del estudiante, la fecha y hora en que fue retirado, y será entregado al estudiante al término de la jornada escolar, ceremonia, evento u otra actividad extraprogramática ante un buen comportamiento del estudiante.
- ❖ Si el mismo estudiante reitera la conducta, en una segunda oportunidad se considerará una falta grave, se procederá a solicitarle el celular y este será guardado por inspectoría general, quien citará al apoderado para su retiro.
- ❖ En caso de que el estudiante frente a la falta, no quiera entregar el celular o dispositivo cuando el docente u otro colaborador/a lo solicite, se considerará una falta grave conforme a lo establecido en nuestro MCE y se citará al apoderado a entrevista por parte de inspectoría general.
- ❖ Para todos estos efectos, el colegio no se hace responsable por la pérdida o daños de estos dispositivos.

B) DOCENTES Y COLABORADORES/AS PROTOCOLO DE USO POR DOCENTES:

- ✧ Las y los docentes deberán determinar, en sus planificaciones metodológicas, la pertinencia de usar dispositivos móviles como herramientas de apoyo al aprendizaje.
- ✧ Los dispositivos se utilizarán de conformidad a los objetivos de aprendizaje, edad de los estudiantes, nivel, asignatura, modalidad de trabajo y actividades que se encuentren establecidas en la planificación correspondiente.
- ✧ El uso de tales dispositivos, además, implicará la definición de metodologías de evaluación ajustadas a las tecnologías aplicadas; previsión y control de escenarios de riesgo de su uso; recomendaciones de búsqueda, uso y manejo de aplicaciones y contenidos digitales; así como la utilización de software apropiado para la actividad, debidamente autorizado para su ejecución en el Colegio.
- ✧ De la misma forma, el uso de los dispositivos móviles en reuniones generales, consejos, actividades de capacitación, actividades extraprogramáticas, eventos o ceremonias del Colegio, deberá ser exclusivamente en caso de urgencia, de manera de no interferir el adecuado desarrollo de cada una de estas actividades y/o cuando parte de esta reunión requiera el uso del dispositivo.



- ✦ En caso de no cumplimiento de lo señalado previamente, se consignará esta acción como falta al presente protocolo por la jefatura directa de acuerdo con nuestro MCE, conforme a los estándares de desempeño para labor docente.

PROTOCOLO DE USO DE OTROS/AS COLABORADORES:

- ⇒ El criterio de uso de celulares y dispositivos móviles será conforme a los lineamientos de este protocolo, quedando establecido que su uso se limita a situaciones relacionadas con sus labores específicas y/o actividades pedagógicas y formativas, durante la jornada laboral, siendo de libre uso en horas de colación.
- ⇒ Las y los docentes no deben permitir utilizar la red eléctrica en horario de clases para cargar celulares.

B) PADRES, MADRES Y APODERADOS: OBLIGACIONES:

- ♣ Conocer el presente protocolo y facilitar su cumplimiento por parte del estudiante.
- ♣ Los padres se comprometen a conocer los horarios de recreo y alimentación, para comunicarse con sus hijos/as o pupilos por medio del celular exclusivamente en estos horarios.
- ♣ En caso de emergencias y necesidad de comunicación con los hijos/as durante el horario de clases, taller u otras actividades extraprogramáticas, debe asistir de manera presencial al establecimiento, o comunicarse directamente con el o la inspectora de nivel.

SUGERENCIAS EN EL ESPACIO FAMILIAR:

- ✓ Dar acceso a estas tecnologías de conformidad a la edad de su hijo.
- ✓ Establecer espacios familiares libres de pantalla.
- ✓ Supervisar las aplicaciones y contenidos a los cuales acceden sus hijos.
- ✓ Conversar con los hijos sobre el uso responsable de estas tecnologías y prevenirlos de los riesgos a que están expuestos.



Decálogo buen uso del celular:

1. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad frente a pérdidas, extravíos o elementos sustraídos tales como:(celulares, consolas de juegos, MP3, MP4, Ipod, tablet, netbooks, notebooks, relojes digitales, entre otros).
2. De manera obligatoria todo equipo tecnológico en el período de clases deberá permanecer apagados o en modo silencio, siempre guardados, excepto cuando lo pida el/la docente.
3. Queda estrictamente prohibido utilizar los enchufes en horario de clases para cargar celulares.
4. Sin permiso de un docente u otro miembro adulto de la comunidad, no se podrá realizar o atender llamadas durante el trabajo pedagógico.
5. Esta estrictamente prohibido postear y/o chatear en clases.
6. Es una falta grave recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
7. Es una falta grave portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
8. Es una falta grave las fotografías y/o grabar audio de compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento, en cualquier tipo de actividad que se esté desarrollando en el establecimiento.
9. Es una falta grave subir, guardar o compartir audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales sin consentimiento, de cualquier integrante de la comunidad.
10. Es una falta grave transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas o participar en alguna forma de agresión y ofensa por cyberbullying (comentarios ofensivos, stickers personalizados, grupos de confecciones)

PROTOCOLO INDUCCION A PERSONAL Y ESTUDIANTES NUEVOS

I. FUNDAMENTOS:

Ingresos nuevos docentes:

La llegada al centro de un nuevo profesor siempre supone cierta alteración tanto para el equipo docente del establecimiento. Como en cualquier situación de novedad, se abren una serie de expectativas y necesidades que suelen quedar determinadas por las buenas intenciones, así como por las circunstancias de llegada al centro, personal disponible para la recepción del nuevo compañero, etc. Los profesores nuevos suelen llegar cargados de expectativas, un poco desorientados y con muchas preguntas en la cartera referentes al funcionamiento del centro, a los nuevos compañeros, al Equipo Directivo...

El éxito en el trabajo y el buen funcionamiento tendrán mucho que ver, en estos casos, con la acogida que se le brinde al nuevo compañero y la capacidad de ofrecerle toda la información y el trato personal que una situación tan importante requiere. El grado de eficiencia en su cometido será directamente proporcional al tratamiento, la información recibida, el grado de integración y el bienestar que experimente en el desarrollo de su trabajo.

Dejar todo ello al azar o a la buena voluntad de algún miembro de la comunidad docente resulta demasiado comprometido y no asegura, cuanto menos, el éxito en el comienzo de la nueva relación laboral.

Por este motivo, es de suma importancia que exista un protocolo que se ponga en marcha cuando un nuevo profesor llega. Lo principal es que el nuevo miembro sienta que es bienvenido y pertenece al espacio de trabajo desde el primer momento y, por tanto, sea informado de su funcionamiento, de cuáles son sus derechos y cuáles sus obligaciones, que conozca a todos sus compañeros, que se desenvuelva con cierta soltura por las instalaciones.





PROTOCOLO INDUCCION A PERSONAL Y ESTUDIANTES NUEVOS



I. FUNDAMENTOS:

Ingresos nuevos estudiantes:

La incorporación de un nuevo alumno/a, sin importar su procedencia, nacionalidad, etc. No suele ser sencilla y crea situaciones de ansiedad, inseguridad o rechazo que obviamente influirán en la futura socialización del o la estudiante con sus pares o los adultos.

Las primeras impresiones son muy importantes, el primer contacto influirá y marcará la integración y las relaciones futuras del alumno/a y de su familia con el centro, por lo tanto, debemos concretar el recibimiento para que sea lo más favorable posible.

El alumno y la familia tienen que adaptarse a normas, hábitos y costumbres de un modelo escolar que desconocen.

Por ello, antes de que un nuevo alumno/a se incorpore hay que indagar cada situación del contexto del estudiante, que aporte datos para conocer las características más relevantes de su situación individual, familiar, - económica y cultural.

Cuando se incorpora un nuevo alumno a una clase, cada profesor realiza las actividades que cree más adecuadas en cada momento y ello puede dar lugar a que, dependiendo del momento y del día, las actuaciones sean diferentes para cada uno de ellos.

Uno de los objetivos de este protocolo es evitar que la incorporación de nuevos alumnos se convierta en una rutina administrativa alejada de las peculiaridades individuales.

Otro de los objetivos es integrar al alumno/a no solo en el aula, sino en la dinámica escolar, para que desde el primer momento se sienta un miembro más del entorno escolar.



I. OBJETIVOS INDUCCION DOCENTES NUEVOS:

OBJETIVO GENERAL DOCENTES	Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la entidad y a su puesto de trabajo.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	a) suministrar información relacionada con el desarrollo de sus funciones administrativas. b) Orientar el trabajo de aula c) Incentivar el trabajo en equipo. d) Fortalecer las relaciones sociales de respeto y compañerismo.

II. ESPECIFICACIONES DE USO INGRESO DOCENTE.

1.- LA ENTREVISTA.

A la llegada al centro, es deseable que algún miembro del Equipo Directivo, preferentemente el director, reciba al nuevo profesor y recoja sus datos para incluirlo en los medios de comunicación que utiliza la institución para comunicarse de manera inmediata.

Además, hay información muy necesaria para el nuevo profesor que le debe ser facilitada a la mayor brevedad posible, en el caso de que ninguno de los miembros del equipo directivo pudiera dedicar el suficiente tiempo al nuevo docente, podría nombrar a algún otro compañero con el objeto de encargarse de ofrecer esa información básica para la puesta en marcha en su puesto de trabajo:

- Horario:

Informar y detallar al nuevo profesor los pormenores del nuevo horario que deberá cumplir, haciendo hincapié en:

o Horarios de aula donde se impartirán las clases.

o Horario duración de la jornada.



2.- OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Entregar una breve descripción referente a la dinámica de los cursos a los que el nuevo profesor va a dar clase, por ejemplo, si es curso es parte del PIE y en sus aulas hay alumnos con necesidades educativas especiales, posibles problemas de conflictividad, etc., así como información sobre el profesorado de las distintas asignaturas.
- Información sobre el uso del libro de clases (se le entregará un instructivo detallado) se explicará paso a paso lo que debe incluir en el libro de clases, lo que debe evitar y la importancia del libro como un instrumento público.
- Información y explicación del funcionamiento del programa de integración escolar, entendiendo que será acompañado por las profesionales PIE en algunos momentos de la jornada.
- Información sobre el uso de aulas y materiales de que el centro disponga: fotocopidora, aulas de informática, proyectores, conexión wi-fi, biblioteca, etc., así como del modo de utilizarlos, de los responsables y personal de apoyo a quien poder acudir en caso de presentarse problemas, así como del posible papeleo de control que tuviera que rellenar.
- Visita por las instalaciones del establecimiento para poder ubicar desde un primer momento cada una de las aulas y distintas dependencias.
- Presentación de compañeros: aprovechando el recorrido, es conveniente presentar a los compañeros con los que va a trabajar, tanto personal docente como de administración y servicios.
- Es importante explicar los criterios de la entidad en relación con:
 - } Cumplimiento de las responsabilidades
 - } Asistencia y puntualidad
 - } Manejo de información confidencial
 - } Conducta
 - } Apariencia general

3.- PRESENTACIÓN AL RESTO DE COMPAÑEROS.

- Una vez el nuevo profesor ya ha tenido un primer contacto con el centro, se hace necesario que conozca todos los recursos de que dispone para ejercer su trabajo, es decir, para trabajar su asignatura. Para ello, el jefe del departamento en cuestión o, en su ausencia, algún compañero, le enseñará el departamento y le explicará los materiales curriculares que se trabajan en cada curso, así como todos aquellos de apoyo que le puedan servir en su actividad docente. Dentro de este apartado se situaría el posible uso del aula de informática, Además, se le informará acerca de las reuniones de departamento y de cualquier otro particular que fuera necesario.



- Se citará a todas las personas a la sala donde suele realizarse las reuniones y se presentará de manera formal.

4.- PRESENTACIÓN A LOS ALUMNOS.

Cuando llegue el momento de ingresar al aula, será acompañado a todas sus clases para ser presentado a sus alumnos. Es una tarea que no va a llevar más de cinco minutos y que resulta de gran apoyo al nuevo colega. Los alumnos también se presentarán a su nuevo profesor.

5.- CONCLUSIÓN.

Si se llevan a cabo todos estos pasos, conseguiremos sin duda que el nuevo compañero se sienta a la mayor brevedad posible familiarizado con el contexto en el que va a desarrollar su trabajo y, al mismo tiempo, se consigue que el funcionamiento del centro se vea mínimamente afectado por la incorporación de un nuevo miembro. En algunos casos, los detalles que puedan parecer más nimios son los que más ayudan al nuevo compañero a sentirse más arropado.

Con todas estas indicaciones, existe la posibilidad de confeccionar un dossier con la información básica de todos los apartados señalados para que el profesor de nueva incorporación pueda contar con ese breve material de referencia para consultar en cualquier momento, ya que en sus primeros días será mucha la información que reciba

III. OBJETIVOS INDUCCION ESTUDIANTES NUEVOS:

OBJETIVO GENERAL ESTUDIANTES	Identificar necesidades de los estudiantes nuevos desde 7° a IV medio en los respectivos colegios Astoreca, con el fin de hacerlos parte y alineados con los valores y estándares académicos de Astoreca.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	a. Identificar necesidades académicas y socioemocionales de los estudiantes. b. Incorporar valores y fortalezas propias de la cultura dentro de los colegios de la Fundación a nivel de estudiantes y apoderados.



	c. Generar redes de apoyo que permitan actuar oportunamente ante situaciones complejas durante el primer año de permanencia.
--	--

IV. ESPECIFICACIONES DE USO INGRESO ESTUDIANTES

1° ETAPA: MATRICULA.

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar cupo para su hijo/a deben ser recibidos por el Secretaria, que les informará de los documentos necesarios de presentar.

2° ETAPA: INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informara del funcionamiento del Centro.

INFORMACIONES

- Horario normal del alumno/a.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Material escolar necesario.
- Normas generales del centro.
- De la importancia de participar en las reuniones de padres y madres, en las entrevistas con el/la tutora y con el profesorado especialista.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que disponga el establecimiento.
- Como ejecutar las Justificación de las faltas de asistencia.
- Uso del uniforme escolar.
- Curso al cual fue asignado
- Nombre del docente líder del curso y el horario de atención de este.

3° ETAPA: LLEGADA AL CURSO.

- Se le dará la bienvenida y se le mostraran las dependencias más relevantes del establecimiento (baños, sala, comedor, oficinas, sala de profesores, etc.)
- Sera acompañado por el o la inspectora de nivel.
- Sera presentado al docente que este en ese momento en clases, indicándole la fecha de matrícula y lugar desde donde se traslada.
- Se le indicara donde sentarse al menos por el primer día.
- Cada docente aplicara una evaluación diagnostica para establecer los aprendizajes de entrada.
- Cada Docente líder de curso, dispondrá de un tiempo para entrevistarse con el o la estudiante y recabar información del contexto general del estudiante.



4° ETAPA: ENTREVISTA DEL APODERADO CON EL DOCENTE LIDER DEL CURSO

El docente líder del curso mantendrá una entrevista con la familia para dar y obtener la máxima información posible relativa al alumno/a.

En esa entrevista informará a los padres o tutores legales de los siguientes temas:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a.
- De los libros y material de clase.
- De que se deben justificar las faltas de asistencia.
- De cómo va a ser el proceso académico para nivel aprendizajes y calificaciones.
- De cómo pueden ayudarlo en casa en estos procesos
- De los horarios de atención docente
- De las fiestas y celebraciones que se llevan a cabo en el centro y su significado.

A su vez, el Docente líder de curso procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones que crea oportunas para completar el Protocolo de Observaciones.

5° ETAPA - ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

1º . El docente explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y procedencia.

2º.- Se buscará la implicación de los compañeros de clase en el proceso de adaptación del recién llegado para que durante el periodo inicial ayuden de forma especial y continua al nuevo compañero/a.

3º.- Se potenciarán delante de grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.

6º.- Se favorecerá la comunicación entre los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.

7º.- Se procurará que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I. INDICACIONES GENERALES

Entendemos por salida pedagógica a toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Tierra Amarilla, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o módulo determinado. Por esta razón, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El liceo no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa del liceo Jorge Alessandri Rodríguez, los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación, salida a terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesional a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Dirección del establecimiento, quien a su vez informará a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, a lo menos con 15 días hábiles de anticipación cuando es dentro de la región y 30 días hábiles si es fuera; precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de Secretaría de dirección.



I. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación, tributando directamente a los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

El establecimiento debe cumplir con su obligación de informar a secretaria Ministerial con 15 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad.

En esta información se debe precisar lo siguiente:

- Datos del establecimiento.
- Datos del director.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.

II. ANTECEDENTES DE MANEJO INTERNO

- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación de actividad pedagógica en terreno.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos.
 - ✓ Datos del conductor (nombre completo, copia de cedula de identidad, copia licencia de conducir)
 - ✓ Datos de la empresa transportista.
 - ✓ Datos del vehículo (número de Patente, Características, capacidad de pasajeros, copia del permiso de circulación, revisión técnica al día, certificado de inhabilidad para trabajar con menores, etc.)
 - ✓ El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).



III. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. El profesor debe presentar a dirección, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, la planificación en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por dirección.
3. El profesor(a) a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por sus apoderados en doble copia. Para su presentación a secreduc y solicitar las respectivas autorizaciones.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo de la salida debe entregar junto con la planificación previamente aprobada por dirección, las autorizaciones firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
6. secretaria debe dejar junto a las autorizaciones de los estudiantes, todos los antecedentes señalados en el punto III.
7. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
8. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado.
9. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos.
10. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
11. El docente a cargo de la salida pedagógica profesores acompañantes, deberá asegurar la coordinación de la cobertura en coordinación con inspectoría general, para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención, es decir, debe velar por dejar el material de trabajo para aquellos cursos que requerirán ser atendidos por otro docente. Dicho material debe ser enviado con a lo menos 72 horas de anticipación para asegurar su multicopiado.
12. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.



Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

13. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

14. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

15. Tanto al abordaje como al descenso del transporte, se debe realizar un conteo y chequeo con lista de asistentes, a fin de asegurar la presencia de todas y todos los convocados.

16. En caso de sobrepasar el horario del término de la actividad, se informará al colegio para canalizar la información a los apoderados.

17. En lo posible se debe Portear un botiquín de primeros auxilios, el cual estará a cargo del profesor.

18. Para la administración de fármacos durante la salida pedagógica de un estudiante, este deberá ser portado y administrado por el profesor, previamente autorizado por escrito por el apoderado, detallando el nombre del fármaco, horario, dosis e información relevante a fin de respaldar el adecuado tratamiento.

19. En caso de las salidas propuestas por Educación Física, se considera: La duración de la salida a terreno, con su itinerario específico, como horarios de caminata y descansos, trayectorias por senderos establecidos, entre otras.

20. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Establecer zonas de encuentro en caso de que el grupo se divida en pequeños grupos.
- Entregar a cada estudiante un numero de contacto del docente a cargo.
- Llevar un listado del grupo con antecedentes de los apoderados en caso de alguna emergencia.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.



21. -Al término de la jornada los profesores responsables, deberán asegurar que todos los estudiantes hayan retornado a sus hogares.

IV. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:

1. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las normativas establecidas en el manual de convivencia escolar relacionado con el uso del uniforme.
2. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado al lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
3. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del manual de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
4. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
5. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

V. CONSIDERACIONES POSTERIORES A LA SALIDA.

- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.
- Posterior a la salida pedagógica, los profesores responsables deberán realiza un informe de reporte de la actividad, vinculados al logro de los objetivos, la planificación, y aspectos relevantes.
- Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes que realizaron la salida. El docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberá tabular los resultados y hacerlos llegar junto a todos los medios de verificación a dirección, Para ello tendrá un plazo de 15 días hábiles realizada la salida pedagógica.



Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica.



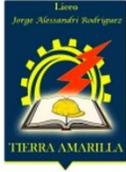
PLANIFICACION SALIDA PEDAGÓGICA

NOMBRE DOCENTE		CURSO	
-------------------	--	-------	--

OBJETIVO SALIDA PEDAGÓGICA

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE LA SALIDA	OBJETIVO CURRICULAR AL CUAL TRIBUTA LA ACTIVIDAD

LUGAR DE DESTINO	
FECHA DE SALIDA	
HORA DE SALIDA A TERRENO	
FECHA DE REGESO AL ESTABLECIMIENTO	
HOLA DE REGRESO AL ESTABLECIMIENTO	
DOCENTE RERESONSABLE DE SALIDA	
DOCENTE O ADULTO ACOMPAÑANTE	



Liceo Jorge Alessandri Rodríguez / Tierra Amarilla.



Tierra Amarilla ___ de _____ del 2024
Yo _____ RUT _____ apoderado
del alumno(a) _____ del curso _____ autorizo
la salida pedagógica _____
a realizarse el día _____ de _____ del 2024, desde las _____ horas hasta las
_____ horas.

1. En caso de emergencia contactar a:	
2. Mi pupilo (a) es alérgico(a) a:	
3. Medicamento a tomar. _____	Hora de suministración. _____

Rut, Nombre y Firma del Apoderado

Docente responsable de actividad



Liceo Jorge Alessandri Rodríguez / Tierra Amarilla.



Tierra Amarilla ___ de _____ del 2024
Yo _____ RUT _____ apoderado
del alumno(a) _____ del curso _____ autorizo
la salida pedagógica _____
a realizarse el día _____ de _____ del 2024, desde las _____ horas hasta las
_____ horas.

1. En caso de emergencia contactar a:	
2. Mi pupilo (a) es alérgico(a) a:	
3. Medicamento a tomar. _____	Hora de suministración. _____

Rut, Nombre y Firma del Apoderado

Docente responsable de actividad



CERTIFICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia Educativa (MCE) ha sido elaborado a partir de las necesidades propias de nuestra comunidad educativa, habiéndose establecido un proceso formal para su realización y elaboración según lo contempla la circular N°482 de la Superintendencia de Educación, y así lo evidencia nuestro Consejo Escolar.

Como lo señala la política educativa y el título IV, artículo 26° del presente Manual de Convivencia Educativa; *El consejo escolar es el único responsable de aprobar la modificación del presente texto, (...), por lo que este Consejo Escolar otorga la certificación y validación del presente documento, el cual entra en vigor desde hoy Martes 18 de Marzo del presente año 2025.*

Atendiéndose a la resolución, el presente MCE deberá ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, siendo responsabilidad individual de cada miembro informarse y conocer el nuevo texto.

Téngase aprobada la autorización para cargar el texto en la pagina del Ministerio de Educación.

Téngase aprobada la difusión del texto en materia resolutive, pedagógica y formativa.

Consideraciones:

- El presente Manual de Convivencia Educativa tendrá vigencia de un año hasta su próxima revisión, la cual se desarrollará en el mes de diciembre del 2025.
- El presente Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de difundir el presente Manual con toda la comunidad educativa a través de sus representantes.
- El establecimiento realizará acciones pedagógicas durante el primer semestre para aumentar la difusión y el adecuado uso del presente Manual.
- La revisión y eventuales modificaciones, se realizarán según lo dispuesto en el título IV, a través de las asignaciones que serán determinadas por el Consejo Escolar.
- Las modificaciones de procedimientos y redacción quedarán sujetas a la comisión que se determine, según se encuentra contemplado en el título IV.

REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

<i>Eugenia CHAVARRA Alarcón</i>	Presidencia Centro de Alumnos CEAL
<i>Claudia Rojas</i>	Presidencia Centro de padres, madres y apoderados (CMPYA)
<i>Verónica Flores V</i>	Representante Docente Primer Ciclo
<i>Juan Carlos Urrutia</i>	Representante Docente Segundo Ciclo
<i>William Gonzales</i>	Representante Asistentes de la Educación
<i>Paulina María Salazar</i>	Representante Asistentes de la Educación Profesionales.
<i>Gerardo Prieto</i>	Director del Establecimiento Educativo





COMUNICADO OFICIAL

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO – MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

La Superintendencia de Educación (SUPEREDUC) fue creada por la Ley N°20.529, cuyas funciones comenzaron de desarrollarse desde el año 2012. Desde su creación, se han instaurado diferentes instrucciones a los establecimientos educativos con reconocimiento oficial del estado para el respectivo ajuste los reglamentos internos a las leyes, normas y políticas públicas educativas.

Durante el año 2018, la SUPEREDUC oficializa la circular N°482, la que tiene como finalidad entregar instrucciones a los sostenedores de los establecimientos educativos respecto a la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en sus reglamentos internos.

Durante el 2023 y el 2024 nuestro establecimiento educativo realizó diferentes sesiones con la comunidad educativa para formular las bases de un nuevo reglamento interno, a partir de las diferentes necesidades que se presentan en nuestra comunidad educativa. Por consiguiente, este texto orientador, llevará el título de *Manual de Convivencia Educativa*, que remplaza el título de Reglamento Interno, considerando que este texto es una importante fuente de aprendizajes para la vida en comunidad.

Además, se difundirá el nuevo reglamento para Padres, Madres y Apoderados/as, que tiene como finalidad regularizar las comunicaciones y normas relativas a su participación en la comunidad educativa, titulado; *normativas que regulan a la comunidad de padres, madres y apoderados*, el cual entrará en vigor desde el presente mes.

Conforme a lo anteriormente señalado, se sugiere que cada miembro de la comunidad educativa realice la lectura de este nuevo texto, tarea que, sin duda, permitirá desarrollar una comunidad educativa que actúa con responsabilidad y cohesión con proyecto educativo institucional.

El Manual de Convivencia Educativa 2025 comienza a regir desde la fecha de difusión de este comunicado. El texto estará disponible en formato físico en nuestras dependencias, y en formato digital (PDF) en plataforma digital, la cual estará disponible a través de un flyer informativo que se adjunta al presente comunicado oficial.

REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

	Presidencia Centro de Alumnos CEAL
	Presidencia Centro de padres, madres y apoderados (CMPYA)
	Representante Docente Primer Ciclo
	Representante Docente Segundo Ciclo
	Representante Asistentes de la Educación
	Representante Asistentes de la Educación Profesionales.
	Director del Establecimiento Educativo



Comunicó:

Consejo Escolar
Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
Educación Técnico Profesional

