REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y PROTOCOLOS

Versión año 2022

TITULO I: FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS	3
TITULO II DE LOS OBJETIVOS	5
TITULO III. VALORES INSTITUCIONALES	6
TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
TITULO V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	12
TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	15
TITULO VII. MEDIDAS REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD.	15
TITULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	17
TITULO IX. CONVIVENCIA ESCOLAR	30
TITULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	33
TITULO XI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	35
TITULO XII: CONSIDERACIONES FINALES	36
ANEXO A: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN CLASES DE MODALIDAD HIBRIDA	38
ANEXO B: NUEVO LISTADO DE ANOTACIONES DE ACUERDO A CADA TIPO DE REGISTROS	39
ANEXO 1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	43
ANEXO 2 PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	61
ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	73
ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE, TRAFICO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES E ILEGALES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	81
ANEXO 5 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	88
ANEXO 6 REGULACIONES DE HIGIENE Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPO DE PANDEMIA COVID 19 - PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021	91
ANEXO 7 REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION	104
ANEXO 8 PROTOCOLO DE ACCION EMBARAZO Y RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	115
ANEXO 9 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	120
ANEXO 10 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	122
ANEXO 11 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y DERIVACIÓN HACIA LAS REDES DE APOYO	137

TITULO I: FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS

Art. 1.- FUNDAMENTOS

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RI) establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de toda la comunidad educativa del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia: Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Apoderados, promoviendo y desarrollando un ambiente adecuado para el aprendizaje y una sana convivencia con especial énfasis en la prevención de todo tipo de violencia, agresión y/o discriminación.

Es importante destacar que el presente Reglamento rige dentro de todo el recinto educativo entendiéndose por ello todo lo que contempla el fundo de la institución (dependencias del liceo, internado femenino y masculino, recintos deportivos, recreativos, vehículos institucionales o que presten servicios). La institución no se responsabiliza de lo acontecido fuera de su recinto educativo.

Art. 2.- El presente Reglamento Interno tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ✓ Declaración Universal de los Derechos del Niño
- ✓ Constitución Política de la República de Chile
- ✓ Ley General de Educación Nº 20.370 del 12/09/2009
- ✓ Ley N° 20.536 del 17/09/2011, que modifica la Ley General de Educación
- ✓ Ley N° 21.128 Aula Segura
- ✓ Ley Nº 20.000 de Drogas, artículo 50 del 02/02/2005
- ✓ Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente
- ✓ Ley N° 20536 sobre violencia escolar.
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N°20.845 del 19 de mayo de 2015.
- ✓ Ley N° 20.609 de No Discriminación
- ✓ Circular N°1 versión 4, 2018, Superintendencia de Educación

Art. 3.- PRINCIPIOS

El Reglamento Interno del liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia en su integridad respeta los principios que inspiran al sistema educativo, siendo especialmente relevante señalar cada uno de ellos:

Art. 4.- *Dignidad del ser humano:*

El sistema a nivel educativo está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad y el sentido de su dignidad, siendo parte importante de la misión institucional la formación de personas con sólidos valores humanistas, conviviendo bajo un ambiente de tolerancia, respeto, participación, compromiso y justicia por la dignidad de todos los seres humanos.

Art. 5.- *Interés superior del niño, niña y adolescente:*

El establecimiento educativo a partir de su Plan de Educación Institucional (PEI) reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y con libertades fundamentales, donde el rol que juega la familia es fundamental para el crecimiento y bienestar del estudiante.

Al poseer la modalidad de internado, el liceo La Providencia como un agente garante de derechos y protección, vela por el cuidado y asistencia de cada uno de sus estudiantes, donde las decisiones que se toman en relación a un adolescente están orientadas a potenciar su bienestar personal, social, familiar y educativo, ejerciendo plenamente sus derechos y asumiendo sus responsabilidades dentro de la comunidad educativa.

Art. 6.- *No discriminación arbitraria:*

La no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes. Por su parte, la comunidad Providenciana destaca en su formación el principio de diversidad donde se enseña y exige el respeto por las distintas realidades culturales, religiosas, sociales y la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. Nuestra misión se destaca por formar estudiantes hombres y mujeres que cuenten con igualdad de derechos y oportunidades en su formación personal y profesional.

Art. 7.- *Legalidad:*

Los procedimientos que adopte el establecimiento educativo están basados en lo establecido en la legislación vigente.

Art. 8.- *Justo y racional procedimiento*:

Previa a la aplicación de una medida establecida en el presente RI, se le comunicará a las personas involucradas sobre la falta cometida por la cual se le pretende sancionar; se respetará la presunción de inocencia, se garantizará el derecho a ser escuchado/a y de entregar los antecedentes para su defensa; la resolución será de manera fundada y el un plazo razonable que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de si aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Art. 9.- *Proporcionalidad:*

La calificación de las infracciones (leve, graves y gravísimas) contenidas en el presente RI, están definidas de acuerdo a la proporcionalidad a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. *Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la conciencia escolar.*

Art. 10.- *Transferencia:*

La comunidad educativa, especialmente los padres, apoderados y estudiantes, serán informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento mediante la Cuenta Anual que realiza el director del liceo al finalizar el año lectivo, el objetivo es dar a conocer los proyectos, programas, ingresos, gastos y resultados académicos.

Art. 11.- *Participación:*

La comunidad educativa tiene el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, principalmente los estudiantes con la finalidad de fomentar una vida sana y el autocuidado. Por su parte los padres y/o apoderados gozan del derecho a ser escuchados y a expresar su opinión, a participar del proceso

educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Estas instancias son promovidas a través de las reuniones de padres y apoderados, citación de apoderados al liceo por parte de los profesores jefes o Inspector General o instancias de encuentro fomentadas por el Comité de Convivencia Escolar.

Art. 12.- *Autonomía y diversidad:*

La educación integral brindada por el liceo La Providencia se basa en el respeto y el fomento de la autonomía de la comunidad educativa. Principio que se expresa mediante la libre elección de sus representantes (Centro General de Alumnos, Centro General de Padres y/o Apoderados, Comité Paritario, entre otros) y adhesión al proyecto educativo institucional, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el RI.

Art. 13.- *Responsabilidad:*

Toda la comunidad Providenciana tiene el deber de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento siendo titulares de determinados derechos y deberes. Como un deber común, todos los actores del proceso educativo deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, deben colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación entregada, así como, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y todas las normas del establecimiento.

TITULO II DE LOS OBJETIVOS

El presente Reglamento Interno tiene como objetivos:

Art. 14.- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 15.- Propender a la internalización de los valores que sustenta el Establecimiento, como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autodominio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.

Art. 16.- Potenciar en los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para su desarrollo integral.

Art. 17.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y acciones que contribuyan a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que generen algún daño a sí mismos, a los demás y/o a su entorno.

Art. 18.- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar, que ayude a cada estudiante a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.

Art. 19.- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
El logro de estos objetivos exige que los derechos y deberes de los estudiantes sean cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad educativa de la Institución.

TITULO III. VALORES INSTITUCIONALES

Art. 20.- Como los jóvenes están en un régimen de internado y bajo estas circunstancias es escasa la presencia de los padres y apoderados en el proceso educativo, el establecimiento debe reforzar, especialmente valores que permiten una autodisciplina y una convivencia armónica de la comunidad educativa, estos se basan en:

- ✓ Respeto: hacia las personas y entorno demostrado a través de actitudes, modales y lenguaje adecuados de cortesía y cuidado. Aceptando, además, la diversidad propia de todo grupo humano, es decir, aprender a ser tolerante.
- ✓ Responsabilidad: cumplir seria y puntualmente con los deberes y compromisos adquiridos asumiendo las consecuencias de sus actos.
- ✓ Honestidad: actuar en consecuencia con respecto a lo que se piensa, lo que se dice y lo que se hace.
- ✓ Lealtad: aceptar, valorar y cuidar los vínculos establecidos por principios, amistad e ideas.
- ✓ Perseverancia: una vez tomada una dedición llevarla a cabo realizando todas aquellas actividades necesarias para alcanzar el objetivo propuesto, cuidando que éstas no causen daño o perjuicio a otros o a sí mismo.
- ✓ Laboriosidad: todo trabajo o actividad propuesta debe ser realizada con esfuerzo, cuidado y dedicación.
- ✓ Solidaridad: incentivar el espíritu fraternal de colaboración y de ayuda.
- ✓ Amistad: es preocuparse por las personas que ya hemos conocido; tratarlos de manera más frecuente, interesándose por su desarrollo y crecimiento personal. Forman parte de la amistad, las virtudes: respeto, lealtad, comprensión, generosidad.
- ✓ Sociabilidad: El hombre es un ser social por naturaleza. Es una necesidad humana el poder comunicarse y relacionarse con sus semejantes para lograr los fines deseados. La sociabilidad es aquella virtud que nos permite relacionarnos con otras personas para lograr su interés y compartir los nuestros.

Art. 21.- Además de fomentar los valores señalados, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados: orientación, apoyo psicológico, integración a grupos ACLES entre otras. Todo ello sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, entre otros, teniendo en cuenta nuestro PEI.

TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 22.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento del

establecimiento.

- Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:

  a) Centro General de Alumnos
  b) Profesor Jefe
  c) Inspector General
  d) Unidad Técnica Pedagógica
  e) Subdirección
  f) Dirección

- Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- Ser atendidos, en sus peticiones y consultas en forma oportuna, afable y respetuosa.
- Ser atendidos en todas sus consultas y dudas en relación a las materias en estudio.
- Conocer oportunamente el resultado de sus pruebas y recibir el reforzamiento necesario después de cada prueba.
- Ser merecedores de anotaciones positivas en su ficha personal.
- Ser reconocido en la Comunidad Escolar por evidenciar valores espirituales y humanos en la relación con sus pares y adultos del liceo, y por sus logros académicos, artísticos, deportivos y/o culturales.
- Acceder al material didáctico: libros de biblioteca, herramientas e instrumentos musicales, en las condiciones que indique el profesor de la asignatura.
- Expresar su opinión respetuosamente frente a problemas personales o del curso en general.
- Conocer los planes, programas de estudios y sistemas de evaluación empleados en sus pruebas.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Acción, así como también reglamentos específicos como, por ejemplo: de biblioteca, laboratorios de computación, de actividades ACLE, de seguridad escolar, Centro de Alumnos.
- Organizarse como grupo-curso.
- Ser informado de sus anotaciones en la ficha escolar inmediatamente de ser colocadas.
- Integrar grupos deportivos, musicales y en general, de cualquier A.C.L.E.
- Solicitar a los encargados de Convivencia Escolar mediación en relación a cualquier conflicto que enfrente.
- Apelar frente a una sanción adoptada por el Consejo de Profesores en un plazo máximo de quince días hábiles desde su notificación.
- Recibir ayuda del Servicio de Bienestar: ropa, medicamento, si procede.
- Disfrutar de un ambiente sin drogas y alcohol.
- Usar la piscina, si el tiempo lo permite, en los horarios establecidos y con la presencia de un inspector que cautele la seguridad y conducta de los bañistas.
- Solicitar fuera del horario escolar útiles deportivos en Inspectoría General del Internado si procede.
- Recibir correspondencia y encomiendas por correo o bus.
- No ser discriminado por: condición social, situación económica, religión, etnia (raza), nombre o apellido, pensamiento político o religioso, defecto físico, condición sexual, etc.
- Ser atendido frente a una enfermedad, malestar físico o accidente y si es derivado al hospital, ser acompañado por un Inspector encargado para estas situaciones. El Inspector de Turno deberá registrar el hecho en el Libro de Novedades, indicando nombre y hora. Si amerita informe de accidente escolar, se solicitará el documento correspondiente al Liceo. Si el estudiante queda hospitalizado(a), el Inspector General del Internado deberá informar de inmediato al apoderado(a).
- Ser escuchado y apoyado frente a una conducta de maltrato escolar.
- Salir a sus casas después de almuerzo (13:00hrs.), los días viernes y regresar el día domingo entre las 19 y 21 horas, utilizando la locomoción ofrecida por el Establecimiento en forma gratuita.
- Quedarse en el Internado durante los fines de semana, siempre que su conducta lo amerite.

- A ser elegido como miembro del Centro de Alumnos siempre y cuando tenga como mínimo un año de permanencia en el establecimiento y su conducta sea ejemplar.

Art. 23.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Conocer las disposiciones del presente Reglamento que les competen y aceptar las normas establecidas.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación y compañeros), para lograr una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje, evitando el trato brusco y la violencia mediante la discriminación y el acoso escolar.
- Manifestar educación en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento educativo, utilizando un vocabulario adecuado, respetuoso y cordial, evitando apodos ofensivos y/o groserías hacia las personas.
- Mantener una actitud de interés y participación por su quehacer estudiantil dentro y fuera de la sala de clases.
- Llegar puntualmente a los horarios establecidos tanto en el Liceo como en el Internado, especialmente en la fecha establecida por SECREDUC en el Calendario Escolar Regional y en fecha acordada después de una salida autorizada por la Dirección: feriado, fin de semana u otra ocasión.
- Permanecer en la sala durante el horario de clases, evitando salir de ella, salvo en casos justificados y previa autorización del profesor(a)
- Justificar inasistencia o atrasos en Inspectoría General del Internado o Liceo según corresponda.
- Pedir autorización en Inspectoría General del Liceo, si por razones justificadas, debe retirarse del establecimiento durante la jornada de clases. En tal caso debe registrarse en el Libro de Salida del Alumno(a) con la firma de la persona responsable de su retiro. También debe solicitar autorización de Inspectoría General para ingresar por atraso a clases.
- Informarse sobre materias tratadas, trabajos, tareas y pruebas asignadas durante su inasistencia a clases.
- Rendir las evaluaciones en las fechas establecidas según calendario oficial.
- Presentarse a todas las instancias de evaluación: pruebas, disertaciones, trabajos prácticos, salidas a terreno, etc. De no hacerlo, deberá justificar oportunamente su inasistencia en Inspectoría General la que una vez evaluados los antecedentes, podrá autorizar una nueva oportunidad de acuerdo con el profesor de la asignatura
- Asistir regularmente a las A.C.L.E. en que se haya inscrito.
- Entregar a Inspectoría General del Liceo un permiso firmado por su apoderado(a), que lo autorice para salir del Establecimiento y a usar buses de la Institución o contratados para: giras de estudio, salidas a terreno, viajes de recreación, viajes a hospital o cualquier actividad que necesite locomoción.
- Asear su sala de clases y cuidar que esté siempre ordenada, cumpliendo y respetando el turno asignado por el o la profesor(a) jefe.
- Abandonar la sala de clases, talleres y biblioteca durante el recreo, para su ventilación. Sólo deberán permanecer en ella los encargados de aseo, quienes se responsabilizarán de todo lo que acontezca durante este lapso.
- Cumplir oportunamente con sus obligaciones escolares: en los sectores, subsectores, módulos, prácticas en terreno y actividades de mantención.
- Cuidar y responsabilizarse de las herramientas, maquinarias, instrumentos técnicos, musicales y material didáctico que se le faciliten.
- Mantener todo equipamiento del Liceo: evitando dañar muros, destruir el mobiliario, baños, como igualmente dejar papeles o desechos en el suelo.
- Preocuparse de mantener la limpieza y el orden de todos los recintos utilizados.
- Cuidar su presentación personal manteniendo el cabello tomado por parte de las damas y el cabello corto sin líneas

o dibujos por parte de los varones, se prohíbe el uso de jeans o pantalones rotos, así como el cabello pintado y maquillaje pronunciado, por último, debe tener hábitos de higiene.

- Presentarse, en las clases de Educación Física con el equipo correspondiente: polera, short, calcetines, zapatillas, buzo. Si no posee su equipo, el estudiante debe dirigirse a Inspector General y buscar la solución.
- Acatar las normas establecidas respecto a la prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Colaborar con todas aquellas actividades que se le encomienden.
- Dar a conocer a la Dirección, profesores o asistentes de educación de cualquier situación que pueda atentar contra la integridad física o moral, los bienes o derechos de la comunidad educativa.
- Entregar en Inspectoría General del Liceo cualquier dinero, objeto o prenda que haya sido encontrada.
- Mantener los dineros personales en Inspectoría General del Internado, donde podrá retirarlo de acuerdo a sus necesidades en los horarios establecidos.
- Sentarse correctamente en la sala de clases, biblioteca, laboratorio de computación y comedores para evitar malformaciones de columna.
- Ponerse de pie cada vez que llegue un profesor(a) o visita.
- Ceder el asiento a los mayores en el bus del colegio en que viaje, y tener un trato cortés y deferente con todas las personas; especialmente su lenguaje.
- Respetar la propiedad ajena.
- Asistir obligatoriamente a todas las clases, actividades de mantención y prácticas establecidas.
- Obedecer las instrucciones de los Inspectores.
- Firmar el Libro de Salida y Llegada completando la información requerida, especialmente del lugar a que se dirigen. Si éste no corresponde a su hogar deberá tener una autorización por escrito firmada por su apoderado, quien también podrá llamar al establecimiento y autorizar a su pupilo.
- Llegar al Internado el día domingo o feriado a más tardar a las 21:00hrs.
- Devolver a fin de año, materiales, útiles deportivos o ropa de cama facilitada durante su permanencia en el Internado.
- Pagar todo bien de la Institución que sea destruido intencionadamente por ellos: vidrios, sillas, literas, maquinarias, utensilios de baños, rayado de paredes, descarga de extintores, entre otros.

  Cuidar el casillero asignado, del cual será responsable de su mantención y buen uso. En caso de deterioro por parte de terceros, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General del Liceo o Internado, según corresponda, para la investigación respectiva. Ante situaciones de extravío u olvido de la llave del casillero, sólo un Inspector será el encargado de autorizar el corte del candado.
- El o la estudiante no está autorizado para compartir su casillero o locker con otro(a) compañero(a). El citado casillero o locker es de uso exclusivo de un estudiante; tanto en las dependencias del liceo como del internado.
- El o la estudiante no podrá acceder a un bus que tiene un destino que no corresponde a su domicilio. Esta falta sería considerada como gravísima.

Art. 24.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Ser informados por los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su pupilo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo de su pupilo, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Apelar por escrito frente a una sanción adoptada por el Consejo de Profesores en un plazo máximo de quince días hábiles desde su notificación.

- Que su pupilo reciba orientación y educación integral.
- A tener voz y voto en las asambleas de padres y representantes.
- A elegir y ser elegido como miembro de la directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- A ser atendidos con respeto, cordialidad y equidad por el personal del establecimiento educativo.
- A conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno y seguir el conducto regular para cualquier duda o consulta.

Art. 25.- DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Educar a sus hijos e informarse sobre las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados o a citaciones cada vez que la institución lo requiera.
- Justificar todo atraso o inasistencia de su pupilo.
- Justificar a su pupilo toda llegada al colegio después de la fecha acordada.
- No se autorizan salidas extraordinarias, a menos que sea con la expresa autorización del apoderado.
- Responder a los daños que cause su pupilo en el establecimiento.
- Velar que su pupilo llegue al internado el día domingo o feriado antes de las 21:00hrs, de lo contrario deberá justificar personalmente a su pupilo(a).
- Proporcionar el apoyo a su pupilo a fin que éste alcance los objetivos de formación integral y de autorrealización personal.
- Pueden llamar solicitando información o dejar recado en horario de oficina, de lunes a viernes de 08:30 a 13:15 y de 14:30 a 17:30 horas y sábados de 08:30 a 13:00 horas.
- Los días sábados está cerrado el Liceo. Sólo trabaja el personal del Internado que no tiene acceso a los Libros de Clases, por lo tanto, no se puede entregar información sobre el rendimiento escolar de sus pupilos(as), entregar Certificados de Estudio u otros documentos.
- Al inicio del Año Escolar, autorizar las salidas a terreno o a actos culturales, de acuerdo a circular emanada por la Dirección del Liceo, a través de su Inspectoría General.
- Mantener una preocupación constante por el buen rendimiento y comportamiento de su pupilo.
- Recordar que los estudiantes deben cumplir con el horario de clases establecido. Evitar el solicitar permiso por teléfono para que su pupilo abandone el Liceo antes del cumplimiento del horario del Liceo o antes que finalice el semestre o año escolar.
- Integrar, si es elegido, el Directorio del Consejo de Padres y Apoderados y responsabilizarse de asistir a las reuniones citadas por el o la presidente.
- Si su pupilo estando en tratamiento (físico, psicológico, salud, entre otros) y decide no continuar, el apoderado deberá asistir lo más pronto al establecimiento para dejar constancia por escrito de la decisión, quien a su vez asumirá los cuidados y riesgos a los que su hijo(a) pueda verse expuesto(a). Por su parte, el establecimiento no se responsabiliza de las consecuencias ante dicha determinación.

Art. 26.- Los apoderados que no respeten las normativas del colegio y se manifiesten de manera agresiva, grosera o violenta frente a un: asistente de la educación, profesor, directivo o frente al compañero de su pupilo o ante un integrante del centro de padres, no podrá ejercer como apoderado en este colegio.

Art. 27.- DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos

vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 28.- DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria.

Art. 29.- DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de diferentes instancias institucionales, y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 30.- DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 31.- DE LOS DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Conducir a la realización del Proyecto Educativo Institucional que dirigen.

Art. 32.- DE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Art. 33.- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Art. 34.- DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR:

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 35.- DE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Esa información será pública.
- Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TITULO V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 36.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE.

El Liceo imparte enseñanza media Técnico Profesional niños (código 710) desde primero medio a cuarto medio..

Art. 37.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

Nuestros jóvenes están insertos en un Liceo Técnico Profesional mixto con régimen de internado en el cual deben convivir en forma permanente de lunes a domingo. Se da la posibilidad que los estudiantes que deseen y estén autorizados por sus apoderados, puedan movilizarse los días domingos y/o viernes vía buses de acercamiento desde o hacia la ciudad de Traiguén para llegar al Liceo o ser movilizados hacia sus hogares. Todos los educandos contarán en el establecimiento con alimentación que considera un desayuno, almuerzo y cena, además de una colación a media mañana.

En el Liceo se trabaja en Jornada Escolar Completa, con un total de 42 horas.

Art. 38.- HORARIOS DE CLASE Y OTRAS ACTIVIDADES.

El horario de clases se detalla a continuación:

Días	Horario	
	Primera Jornada	**Segunda Jornada**
Lunes	08:20 hrs – 13:15 hrs	14:30 hrs – 17:45 hrs
Martes	08:20 hrs – 13:15 hrs	14:30 hrs – 17:45 hrs
Miércoles	08:20 hrs – 13:15 hrs	14:30 hrs - 17:45 hrs
Jueves	08:20 hrs - 13:15 hrs	14:30 hrs - 17:45 hrs
Viernes	08:20 hrs - 13.15 hrs	

- **En tiempo de COVID 19, el horario de clases presenciales es de 9.00 a 13.00 horas y de 14.30 a 17.45 horas.**

Art. 39.- Durante el Año Escolar el Internado funciona de lunes a domingo, ya que un porcentaje de estudiantes permanece los fines de semana. Éste se cierra durante las vacaciones de invierno y verano.

Art. 40.- EL HORARIO DEL INTERNADO ES EL SIGUIENTE:

Actividad	Horario
Hora de levantada: los estudiantes deben asearse, dejar su cama hecha y ropa ordenada	06:30 hrs
Desayuno: en el comedor	07:15 hrs
Turno de aseo	07:30 hrs a 07:45 hrs
Apertura de casilleros	07:45 hrs a 08:00 hrs
Almuerzo: con sistema de autoservicio	13:15 hrs
Cena: con sistema de autoservicio	18:00 hrs
Acostada: horas supervisadas por los Inspectores(as) de Turno. Al apagarse las luces los estudiantes deben estar en su cama y en silencio	21:00 hrs
Vigilancia del o la inspector(a) de turno	20:00 hrs a las 06:00 hrs

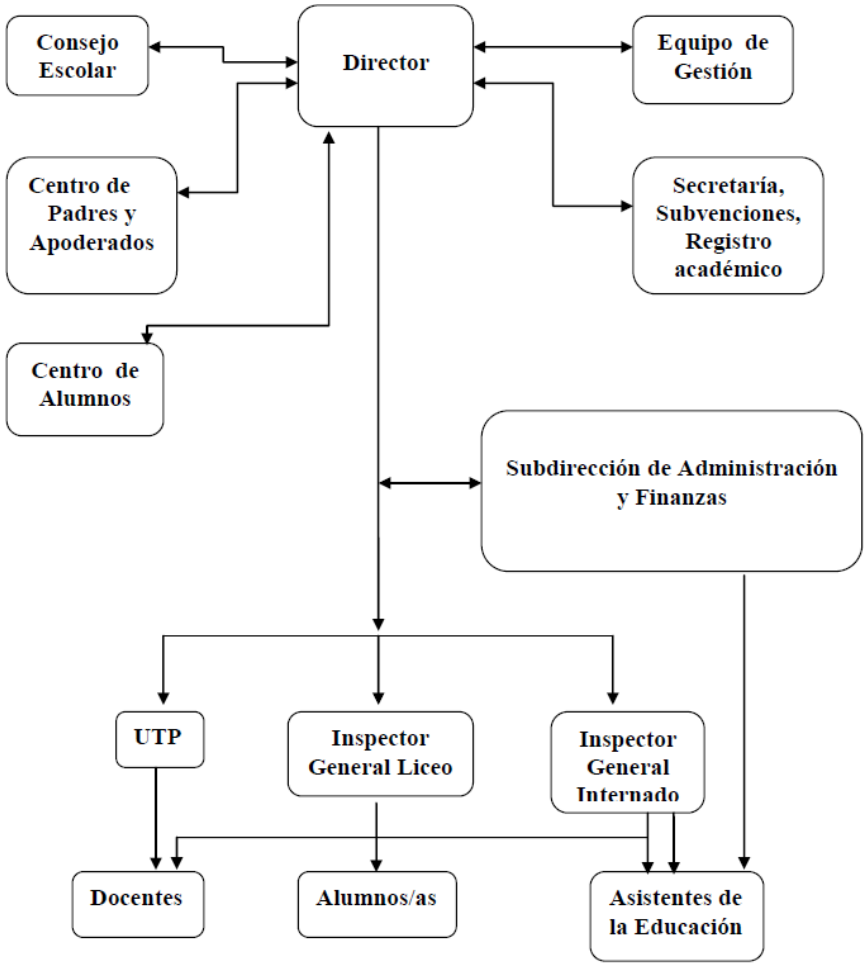
Art. 41.- El establecimiento educacional además cuenta de lunes a jueves con una serie de actividades extra programáticas de carácter deportivo, artístico y cultural.

Art. 42.- HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS:

Actividades	Horario
Hora de estudio: con estudiantes monitores de cuarto año e Inspectores de Turno, quienes controlan asistencia a estudio de los jóvenes, con atención en Biblioteca y Sala de Computación	19:00 hrs a 20:00 hrs
Actividades de libre elección (ACLES)	19:00 hrs a 20:30 hrs

Art. 43.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA LICEO AGRÍCOLA Y FORESTAL SUIZO “LA PROVIDENCIA”.



Art. 44.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Los medios oficiales de comunicación entre el liceo y los padres y apoderados son a través de: llamadas telefónicas, correo electrónico, página web del liceo, grupos de Whatsapp de cada curso y Redes Sociales institucionales (Facebook e Instagram), donde el apoderado podrá realizar recibir información relevante, comunicaciones diversas, consultas, resolver dudas e informarse de los acontecimientos o noticias entorno a la comunidad educativa, el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo/a, funcionamiento del liceo, entre otros.

Art. 45.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento se ajusta al proceso del Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art. 46.- REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El liceo e internado es absolutamente gratuito y financiado principalmente por el Ministerio de Educación.

Art. 47.- REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR.

No se exigirá uniforme escolar, debido a las labores propias de un establecimiento con las especialidades agropecuaria y forestal, y sólo se hará uso del uniforme institucional cuando el liceo participe de actividades cívicas o ceremoniales dentro y/o fuera del recinto educativo. Se solicitará dada la naturaleza Técnico Profesional de nuestro establecimiento algunos elementos de protección o de seguridad que son de carácter personal.

TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Art. 48.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (ver anexo n°1).

Art. 49.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ver anexo n°2).

Art. 50.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ver anexo n°3).

Art. 51.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ver anexo n°4).

Art. 52.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (ver anexo n°5)

Art. 53.- TRANSITORIO. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CONTEXTO DE PANDEMIA POR COVID-19 (ver anexo n°6).

TITULO VII. MEDIDAS REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD.

Art. 54.- REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS
En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia”, se realizan

bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. Por lo anterior, es posible observar estructuras de trabajo ya instaladas tales como:

Art. 55.- DEL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores tiene un carácter resolutivo, sin desconocer las atribuciones administrativas del director, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte de este Consejo el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, profesionales del programa de integración escolar, la dupla psicosocial y todo el cuerpo docente del establecimiento. Las reuniones se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias

Art. 56.- REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Práctica compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Generales de Profesores y Reuniones de Coordinación de Gestión. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, la Reflexión, un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 57.- PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La Planificación curricular es una herramienta de gestión que orienta estratégicamente a los docentes en la organización de las acciones (Contenidos, actividades y recursos) que serán útiles para alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza- aprendizaje y organizar sus prácticas de aula, de acuerdo con lo planteado en PEI y PME.
Las orientaciones, formatos y lineamientos generales de la planificación curricular son indicadas desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente.
La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.

ART. 58.- DOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL CONTEXTO DEL LICEO

El Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia”, dada la realidad y el contexto del Establecimiento, con estudiantes provenientes principalmente de sectores rurales de diferentes comunas de la Región del Bio-Bio y de la Araucanía y con un régimen de internado, es necesario tener una amplia gama de actividades de libre elección (ACLES). Además desde la perspectiva técnica y para reforzar las prácticas de ambas especialidades Agropecuaria y Forestal, se gestionan salidas a terreno a Empresas, Predios e Instituciones relacionadas con ambas especialidades como también un programa de alternancia cuyo objetivo es entregar oportunidades a los estudiantes de desarrollar y perfeccionar sus conocimientos competencias técnicas y habilidades socioemocionales fuera de su Liceo, que los preparen mejor para el mundo del trabajo y/o para continuar estudios de educación superior.

Art. 59.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

El Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, a través de la existencia de un Plan de Gestión de Perfeccionamiento Docente. Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

Art. 60.- ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

En 1º y 2º medio se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área profesional que finaliza con el proceso de electividad de especialidad a seguir en tercero y cuarto medio. Para ello, las actividades centrales corresponden a un taller de orientación técnico vocacional que contempla actividades en el área forestal y agropecuaria. Además, se cuenta con el apoyo de SENDA con programas de orientación y proyectos de vida.
En 3º y 4º medio, el énfasis recae en la orientación del proceso de práctica y titulación y/o continuidad de estudios. Para ello, se asesora a los estudiantes a través de charlas, inducción a las normativas a seguir y situaciones administrativas del reglamento de Practica y Titulación. Como también en Convenios con universidades para el asesoramiento de continuidad de estudios.

Art. 61.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (ver anexo n°7).

Nuestro Reglamento de Evaluación y Calificación tiene su base legal en el Decreto Exento de Educación Nº 67 de 2018. Es difundido a los Padres, Apoderados y Estudiantes al momento de la matricula. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción se encuentra disponible en el anexo n°7.

Art. 62.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES MADRES Y EMBARAZADAS
(ver anexo n°8).

Art. 63.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS (ver anexo n°9).

TITULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Art. 64.- CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ Alumno comprometido con su colegio y su sector (infraestructura, limpieza, mobiliario, baños, medio de movilización, patios, diario mural, etc).
- ✓ Colaborar con las actividades que se le encomienden y ser proclive a desarrollar trabajo en equipo o colaborativo.

  Participación en actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas.
- ✓ Mantener una actitud solidaria y empática con su comunidad educativa.
- ✓ Respeto por la diversidad, los integrantes de la comunidad educativa, al medio ambiente y el Reglamento del establecimiento.
- ✓ Con presentación e higiene personal acorde a su calidad de estudiante.
- ✓ Responsabilidad y compromiso con sus estudios. Mantener una actitud de interés y participación con su quehacer estudiantil.
- ✓ Comportamiento respetuoso y comprometido en salidas a terreno tanto fuera como dentro del establecimiento.
- ✓ Mantener buena asistencia y puntualidad en los horarios establecidos tanto en liceo como internado.
- ✓ Con hábitos deseables y esperables a la formación que reciben en el establecimiento.

- ✓ Vocabulario respetuoso dentro y fuera de la sala de clases.
- ✓ Que sean alumnos conscientes y capaces de reconocer sus errores.
- ✓ Estar consciente de cumplir sus derechos como deberes.
- ✓ Ser alumnos autónomos.
- ✓ Iniciativa y tolerancia a la frustración.
- ✓ Creatividad.
- ✓ Espíritu emprendedor.
- ✓ Que el estudiante sea comprometido con su autocuidado y seguridad de su comunidad educativa, respetando normativas del Ministerio de Educación y en particular en tiempo de pandemia con las regulaciones del Ministerio de Salud.

Art. 65.- CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DOCENTES:

- ✓ Compromiso con la función docente (puntualidad, planificaciones al día, calificaciones entregadas oportunamente, etc).
- ✓ Empatía, honestidad, solidaridad, tolerancia, resguardo de la confidencialidad, respeto, con toda la comunidad educativa.
- ✓ Capacidad de liderazgo y de referencia ante sus estudiantes.
- ✓ Adaptarse a las condiciones de trabajo.
- ✓ Espíritu de superación y de trabajo colaborativo.
- ✓ Presentación personal de acuerdo a su función docente.
- ✓ Conducta idónea y adecuada de acuerdo a su condición de profesional de la educación.
- ✓ Perfeccionamiento según el subsector en que desarrolla su labor docente.
- ✓ Preocupación por estar en constante perfeccionamiento.
- ✓ Preocupación por el estado socioemocional de los estudiantes y promover una oportuna derivación a una adecuada asistencia profesional en caso de ser necesario.
- ✓ Replicar el perfeccionamiento en el aula.
- ✓ Perfeccionamiento de acuerdo a las nuevas tecnologías.
- ✓ Uso de metodologías activas y modernas.
- ✓ Participar en la Licenciatura de los Cuartos años de Enseñanza Media, aniversario y actos oficiales.

Art. 66.- CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DIRECTIVOS:

DEL DIRECTOR

- ✓ Conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público- privado e identificar conductas o

situaciones que puedan atentar contra tales parámetros, aplicando estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

- ✓ Potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios.
- ✓ Diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas del PEI, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.
- ✓ Identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo Institucional Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.
- ✓ Asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes.
- ✓ Identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.
- ✓ Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
- ✓ Cuando los padres y apoderados lo requieran serán atendidos en caso de problemas conductuales de los alumnos y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (Rendimiento, disciplina).

DEL SUB-DIRECTOR

- ✓ Capacidad para organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente al director.
- ✓ Entre sus competencias dentro del ámbito de Gestión están: representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección, difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno, asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestionar el personal, coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes, monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, planificar y coordinar las actividades de su área, administrar los recursos de su área en función del PEI, coordinar y orientar las labores administrativo docentes.
- ✓ Cuando los padres y apoderados lo requieran serán atendidos en caso de problemas conductuales de los alumnos y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (Rendimiento, disciplina).
- ✓ Supervisar el cumplimiento del Reglamento interno y de convivencia escolar por parte de los funcionarios del Establecimiento.
- ✓ Preocupación por las buenas relaciones intra y extra establecimiento educacional.

DEL INSPECTOR GENERAL DEL LICEO Y DEL INTERNADO

- ✓ Capacidad para gestionar los procesos a su cargo y que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

- ✓ Ser un referente en el aspecto disciplinar, valórico y de reconocimientos.
- ✓ Estar comprometido con la prevención y seguridad escolar.
- ✓ Promover el buen trato, respeto, la no discriminación, resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Detectar posibles problemáticas socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa y su oportuna derivación.
- ✓ Asertividad en las comunicaciones hacia la comunidad educativa.
- ✓ Conducta empática y cercanía en relación a los integrantes de la comunidad educativa.

DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- ✓ Capacidad para gestionar los procesos a su cargo y que se responsabiliza de las funciones académicas de la Institución.
- ✓ Compromiso ético social.
- ✓ Orientado hacia la calidad de la educación
- ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Liderazgo y promoción de altas expectativas.
- ✓ Responsabilidad y asertividad en las comunicaciones hacia la comunidad educativa.
- ✓ Conducta empática y cercanía en relación a los integrantes de la comunidad educativa
- ✓ Iniciativa e innovación.
- ✓ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

Art. 67.- CONDUCTAS ESPERADAS DE OTROS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ Capacidad para gestionar los procesos a su cargo y que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- ✓ Ser un referente en el aspecto disciplinario, valórico y de reconocimientos.
- ✓ Estar comprometido con la promoción de la convivencia escolar.
- ✓ Promover el buen trato, respeto, la no discriminación, resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Detectar posibles problemáticas socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa y su oportuna derivación.
- ✓ Asertividad en las comunicaciones hacia la comunidad educativa.
- ✓ Conducta empática y cercanía en relación a los integrantes de la comunidad educativa.

DE LOS DOCENTES

- ✓ Compromiso con la función Docente.
- ✓ Empatía, tolerancia, respeto.
- ✓ Capacidad de liderazgo.
- ✓ Adaptarse a las condiciones de trabajo.
- ✓ Espíritu de superación y de trabajo en equipo.
- ✓ Presentación personal de acuerdo a su función Docente.
- ✓ Conducta idónea y adecuada de acuerdo a su condición de profesional de la educación.
- ✓ Perfeccionamiento según el subsector en que desarrolla su labor Docente.
- ✓ Preocupación por estar en constante perfeccionamiento.
- ✓ Replicar el perfeccionamiento en el aula.
- ✓ Perfeccionamiento de acuerdo a las nuevas tecnologías.
- ✓ Uso de metodologías activas y modernas

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Responsabilidad y valores.
- ✓ Ser puntual.
- ✓ Ser respetuoso con los alumnos, apoderados, profesores, etc.
- ✓ Mantener un vocabulario adecuado al ambiente educativo. No usar lenguaje soez.
- ✓ Ser honesto en el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Conocer a cabalidad sus funciones y roles como asistente de la educación.
- ✓ Participar activamente, como asistente de la educación en la formación de hábitos de los estudiantes y apoderados del establecimiento.
- ✓ Solidaridad y Empatía.
- ✓ Ser proactivo y estar dispuesto a apoyar el funcionamiento General del Establecimiento, considerándose parte importante del engranaje que mueve la institución.
- ✓ Establecer y mantener una relación comunicacional buena.
- ✓ Ser cuidadoso en las aproximaciones físicas hacia alumnos, profesores, apoderados, asistentes, para evitar malas interpretaciones de quienes observan.

DE LOS PADRESY/O APODERADOS:

- ✓ Asistir al 100 % de las reuniones de apoderados.
- ✓ Comprometido con el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- ✓ Cooperador con las actividades de la Escuela.
- ✓ Justificar inasistencias de su pupilo en forma oportuna.
- ✓ Firmar notas o comunicaciones enviadas por la Unidad Educativa.

- ✓ Preocuparse por el aseo y presentación personal de su pupilo.
- ✓ Apoyo y refuerzo de los valores entregados por el Colegio.
- ✓ Cautelar y supervisar la asistencia de su pupilo a clases.
- ✓ Cautelar y supervisar la conducta de su pupilo tanto dentro como fuera del establecimiento.
- ✓ Apoyar y ser modelo de un correcto Lenguaje de su pupilo.
- ✓ Inculcar el buen uso y cuidado de la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
- ✓ Respetuoso y cordial con todo el personal de la Unidad Educativa.
- ✓ Respetuoso de las normas del establecimiento.
- ✓ Reconocer, estimular y apoyar logros obtenidos por su pupilo.
- ✓ Fluidez permanente de la comunicación entre apoderado y profesor.

Art. 68.- DE LAS PROHIBICIONES

Está prohibido a los estudiantes:

- En la sala de clases lanzar papeles y objetos, gritar o cometer cualquier acción que impida una clase ordenada y armoniosa.
- Tener cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Tomar el nombre del Establecimiento sin autorización escrita de la Dirección para efectuar beneficios, rifas, ventas u otro tipo de actividades.
- Prestar dinero a interés.
- Tomar para sí objetos que no sean de su propiedad.
- Efectuar fuego en lugares ajenos a los determinados por la Dirección.
- Ingresar al Establecimiento bebidas alcohólicas, cigarros y/o drogas.
- Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o utilizar cualquier tipo de drogas.
- Recurrir a métodos ilícitos durante el desarrollo de una prueba.
- Comer, masticar chicle o golosinas durante la clase.
- Vender clandestinamente cualquier mercancía o especies, en beneficio personal.
- Salir del Establecimiento o del Internado sin permiso de Inspectoría General según corresponda, por lo que se considerará una fuga y se dará aviso a Carabineros y al apoderado.
- Permanecer durante los recreos en salas de clases, talleres o biblioteca.
- Difamar, enviar información o fotos que denigren u ofendan a personas del Establecimiento, a través de cualquier forma en Internet u otro medio tecnológico.
- Utilizar celulares, mp3, mp4 y/o audífonos en la sala de clases, talleres o en prácticas de terreno a menos que el profesor lo requiera como un método de estudio.
- El estudiante deberá hacerse cargo de sus objetos personales (celular, cadenas, ropa, computador, entre otros) ya que el establecimiento no se responsabilizará por las pérdidas.
- Las alumnas no deberán usar, por razones de seguridad en trabajos prácticos de terreno, uñas largas, pelo suelto, joyas: collares, anillos, aros colgantes, brazaletes.
- Las alumnas no podrán usar esmalte o maquillaje pronunciado. Las alumnas podrán usar aros pequeños, no colgantes, gargantillas delgadas, pantalones sin cinturones llamativos. No es permitido usar uñas largas,

pearcings u otro accesorio llamativo. Deberán mantener el pelo tomado en todo momento y no teñido.

- Los varones, no podrán usar bigotes o barba, deberán andar debidamente afeitados y con su cabello corto sin líneas o dibujos. No podrán usar aros, collares, cabellos teñidos, pearcing u otros accesorios.
- No se aceptan pantalones rotos en cualquier zona, tanto en varones como en damas.
- Los accesorios llamativos serán requisados y devueltos al apoderado por el Inspector del Liceo.
- Almacenar o difundir pornografía en cualquiera de sus modalidades.
- Incorporarse al liceo o Internado drogado o bebido.
- Conducir vehículos de la Institución: buses y/o camionetas, aunque sea autorizado por un funcionario(a).
- Subir o movilizarse en maquinaria agrícola sin autorización.
- Usar la piscina fuera del horario establecido o sin la presencia de un Inspector que cautele la seguridad y conducta de los bañistas.
- El estudiante no podrá salir de las dependencias del recinto a más de 100 metros, a menos que sea autorizado por un profesor o asistente y relacionado a un tema pedagógico.
- A los estudiantes se les prohíbe demostraciones amorososas tales como; caricias, besos, tomarse de la mano, entre otras.
- Se prohíbe mantener relaciones sexuales dentro del recinto educativo.
- Se prohíbe el ingreso de implementos de pesca, caza o otros ajenos a la actividad educativa.
- Tomar el nombre de un funcionario(a) para gestionar una salida sin autorización.
- Se prohíbe que el o la estudiante acceda a un bus que tiene un destino que no corresponda a su domicilio.
- No está autorizado(a) compartir el casillero o locker con otro compañero(a) tanto es dependencias del liceo como internado.

Art. 69.- SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasificarán en: **Leves, Graves y Gravísimas**.

Art. 70.- SE CONSIDERAN FALTAS **LEVES**:

- Comer, masticar chicle o golosinas durante la clase.
- En la sala de clases, talleres o en prácticas de terreno: tener uñas largas, cabello suelto las damas, cabello largo los varones con líneas o dibujos, cabello teñido, joyas: collares, anillos, aros colgantes, brazaletes, usar esmalte o maquillaje pronunciado, lanzar papeles y objetos, o cometer cualquier otra falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
- Tomar el nombre del establecimiento sin autorización escrita de la Dirección para efectuar beneficios, rifas, ventas u otro tipo de actividades.
- Tomar el nombre de un funcionario para gestionar una salida sin autorización.
- Prestar dinero a interés.
- Recurrir a métodos ilícitos durante el desarrollo de una prueba.
- Permanecer durante los recreos en salas de clases, talleres o biblioteca.
- Llegar atrasado(a) a clases al inicio de la jornada escolar y/o actividad oficial.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- Manifestar faltas de respeto mediante conversaciones con sus compañeros(as), además de gritar, burlarse, decir groserías, escupir, ponerse de pie y caminar dentro de la sala y actos oficiales.
- Faltas de responsabilidad con material académico (cuadernos, lápices, cartulinas, etc), en sus asignaturas.
- No hacer devolución de los textos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- Usar durante el desarrollo de la clase celulares, audífonos, tablets, computadores, filmadoras o cargar celulares sin la autorización del profesor(a). Es importante mencionar que el estudiante que porte este tipo de elementos sin

autorización se procederá a su retiro y será entregado en Inspectoría General, desde allí, se citará al apoderado correspondiente para que retire el artículo. En caso de reincidir en la falta el aparato será requisado y devuelto a su apoderado.

- No cumplir con responsabilidades asignadas por el profesor jefe, como por ejemplo: colaborar con el aseo en caso de ser semanero y confección del diario mural.
- No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance de contenidos.
- Ingresar sin autorización al aula de recursos tecnológicos y biblioteca CRA.
- Ingresar al recinto educativo con implementos de pesca, caza u otros ajenos a la actividad educativa.

Art. 71.- La reincidencia de al menos 3 faltas leves, requerirá seguimiento, diálogo formativo con participación del apoderado.

Art. 72.- La falta leve amerita una amonestación verbal del docente de aula y escrita en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases, sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de medidas formativas contenidas en este reglamento.

Art. 73.- SE CONSIDERARÁN FALTAS **GRAVES**:

- Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzar la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros, amenazantes o cualquier otra conducta similar.
- Vender clandestinamente cualquier mercancía o especies en beneficio personal.
- Salir del Establecimiento sin permiso de Inspectoría General del Internado o Liceo según corresponda, se considerará una fuga por lo que se llamará al apoderado.
- Ausentarse a horas de clases sin autorización estando dentro del colegio.
- Atrasos reiterados (tres) al ingreso o entre clases.
- Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias.
- Rebeldía o desobediencia al personal del colegio.
- Complicidad para cometer actos contrarios al reglamento.
- Conducir vehículos de la Institución: buses y/o camionetas, aunque sea autorizado por un funcionario(a).
- Subir o movilizarse en maquinaria agrícola sin autorización.
- Usar la piscina fuera del horario establecido o sin la presencia de un Inspector que cautele la seguridad y conducta de los bañistas.
- El estudiante no podrá salir de las dependencias del recinto a más de 100 metros, a menos que sea autorizado por un profesor o asistente y relacionado a un tema pedagógico.
- Recurrir a métodos no permitidos en reiteradas ocasiones (más de tres veces) durante el desarrollo de una prueba o evaluación, como, por ejemplo: copiar la prueba de otro compañero(a), utilizar torpedos, decir la respuesta al compañero o compañera, utilizar su celular, entre otros.
- Adulterar o copiar trabajos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo.
- Negarse de manera individual y/o colectiva a ser evaluados previa calendarización tales como: entregar pruebas en blanco, romper la prueba, no entregar trabajos, negarse a exponer, entre otros.
- Manifestarse de manera amorosa mediante besos, caricias y/o tocaciones al interior de los recintos del establecimiento.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios y religiosos, destruyéndolos, quemándolos, o escribiendo signos, dibujos obscenos o groserías.
- Presentarse a clases sin la debida justificación o presencia del apoderado cuando ha sido citado por el profesor jefe, inspectoría o cualquier docente del establecimiento.
- Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o del liceo (ensuciar, rayar, dibujar o destruir murallas, baños, mesas,

sillas y/o cualquier otro mueble o inmueble del establecimiento).

Art. 74.- Las medidas disciplinarias para las faltas graves serán la amonestación escrita en el Libro de Clases y/o en el Libro de Novedades del Internado, la suspensión de clases por un periodo máximo de cinco días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo, cambio de curso o condicionalidad de matrícula en caso de reiteración y gravedad de los hechos, las que se complementarán con las medidas formativas contempladas en este reglamento y derivación hacia los profesionales de apoyo del establecimiento.

Art. 75.- La condicionalidad de matrícula tiene una duración de tres meses dentro del calendario escolar. Posterior a ello, si él o la estudiante incurre en una nueva infracción, el Consejo de Profesores analiza nuevamente el caso y determinarán una sanción de mayor gradualidad de acuerdo a nuestro Reglamento Interno.

Art. 76.- SE CONSIDERARÁN FALTAS **GRAVÍSIMAS** TODAS AQUELLAS CONSTITUTIVAS DE DELITO:

- Agredir físicamente mediante, combos, patadas, empujones, zancadillas, pellizcos, mordiscos, palmetazos y/o rasguños, en suma, todo acto que implique **Violencia Escolar Ley. 20.536** ante cualquier estudiante o funcionario del establecimiento educacional.
- Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante del establecimiento por medio de amedrentamiento, amenazas, chantaje, intimidación, hostigamiento, ofensas o burlas reiteradas, ya sea de manera directa o a través de Internet (chats, blogs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, digital, virtual o electrónico) para difundir, injuriar o desprestigiar.
- Injuria o calumnia contra un estudiante o funcionario del establecimiento.
- Realizar acto de discriminación en contra de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
- Mantener relaciones sexuales en el recinto educativo.
- Ingresar, portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del recinto educativo.
- Incorporarse al liceo o Internado drogado o bebido.
- Tomar para sí objetos que no sean de su propiedad: robo, hurto.
- Daño de la propiedad privada de los funcionarios (casas particulares, autos, utensilios domésticos, entre otros)
- Almacenar o difundir pornografía en cualquiera de sus modalidades.
- Ser autor material o intelectual de un fraude o engaño que implique la falsificación de la documentación oficial del liceo, tales como: colocación o alteración de las calificaciones en el instrumento de evaluación o libro de clases, sustracción o cambio de pruebas, adulteración de las anotaciones en la hoja de vida y utilizar nombres y firmas falsas.
- Efectuar fuego en lugares ajenos a los determinados por la Dirección y que además provoquen daños materiales y/o humanos.
- Ingresar, portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.

- Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados, medio ambiente y/o al prestigio del colegio.

Art. 77.- La falta gravísima ameritará una medida disciplinaria de amonestación escrita en el Libro de Clases y/o Libro de Novedades del Internado, suspensión de clases con un periodo máximo de cinco días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo y condicionalidad de matrícula (**La condicionalidad de la matricula tiene vigencia de tres meses dentro del año escolar**), las que se complementarán con las medidas formativas contempladas en este reglamento, más la derivación hacia las redes de apoyo.

Art. 78.- En caso de reincidencia y gravedad de los hechos, dirección junto al consejo de profesores podrán disponer de una **medida excepcionalísima** (Lay Aula Segura) donde el estudiante sólo deberá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones. Ésta se podrá aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado y como última medida el o la estudiante podrá ser sancionado(a) con la No Renovación o Cancelación de Matrícula para el próximo año escolar.

Art. 79.- De ser estudiante de cuarto año medio, podrá ser sancionado con la suspensión de la Ceremonia de Licenciatura, o se postergará el inicio de su práctica profesional.

Art. 80.- MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Las infracciones a este Reglamento Interno serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia, atenuantes y agravantes, a través de las siguientes medidas:

Art. 81.- MEDIDAS FORMATIVAS.

a) **Acto reparatorio personal**: Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

b) **Servicio comunitario**: Implica que el estudiante realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: efectuar labores de mantención: limpiar, restaurar algún espacio del Colegio, mantener áreas verdes, etc.

c) **Amonestación verbal**: Es el llamado de atención que hará el Inspector Gral., docente o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

d) **Medida de apoyo pedagógico:** Es la adecuación metodología de aprendizaje utilizada por el profesor/a para ir en ayuda del estudiante que requiere de mayor atención o especialización. Previamente el estudiante ha sido derivado hacia los especialistas del área psicológica del liceo o las Redes de Apoyo, quienes en su evaluación pudiesen sugerir adecuaciones a nivel metodológico del trabajo desarrollado con el estudiante en relación a su diagnóstico, con la finalidad de contribuir en su bienestar personal e incorporación de su proceso de enseñanza y aprendizaje. Esta medida será aplicada en caso que se incurra en una falta leve o grave. Se descarta la falta de carácter gravísima debido a que al ser constitutiva de delito el establecimiento educativo queda a disposición de los que señalen las autoridades correspondientes sobre la protección y resguardo de los involucrados.

e) **Medida de apoyo psicosocial:** Si un estudiante presenta una dificultad a nivel educativo, personal, social y/o familiar, cualquier miembro de la comunidad educativa puede derivar el caso con el equipo del área psicológica del liceo (PIE, SEP). Así como de manera voluntaria un estudiante puede solicitar al equipo apoyo, orientación y/o contención. Si el caso requiere de mayor especialización será derivado hasta las Redes de Apoyo para su intervención. La finalidad de este procedimiento es contribuir en el bienestar y desarrollo personal del estudiante, permitiendo incorporar de mejor manera su proceso de enseñanza-aprendizaje. Durante este proceso se

incorpora a la familia o a una figura significativa que acompañe y apoye al estudiante en este proceso. Esta medida será aplicada en caso que se incurra en una falta leve o grave. Se descarta la falta de carácter gravísima debido a que al ser constitutiva de delito el establecimiento educativo queda a disposición de los que señalen las autoridades correspondientes sobre la protección y resguardo de los involucrados.

Art. 82.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a) **Suspensión temporal**: Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 3 a 5 días como máximo, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

b) **Condicionalidad de la matrícula**: Es aquella sanción que condiciona la matricula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas y que presenta una vigencia de tres meses de acuerdo al calendario escolar, ésta será registrada en el Libro de Clases y Hoja de Vida con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. Una vez transcurridos los tres meses, el Consejo de Profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan, de lo contrario si el estudiante incurre en faltas de carácter graves o gravísimas, se expondrá a una sanción de mayor gravedad.

c) **Medida Excepcionalísima:** En caso de que el estudiante incurra en faltas de carácter gravísimas, donde existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores podrán aplicar esta medida, donde el estudiante deberá asistir al establecimiento educacional sólo a rendir evaluaciones. Para determinar esta medida el caso deberá estar debidamente acreditado. **(Puede apelar)**

d) **No renovación o cancelación de la matrícula para el próximo año escolar:** Será aplicada por el Consejo de Profesores a los estudiantes que han incurrido en reiteradas infracciones de carácter graves o gravísimas. Se dará aviso al apoderado a partir del mes de octubre, con el objetivo de reubicar a su pupilo en otro establecimiento para el año siguiente. **(Puede apelar)**

e) **Postergación inicio de práctica profesional:** Esta sanción será aplicada a los estudiantes de Cuarto Año Medio que han cometido una falta de carácter grave o gravísima durante el año escolar, donde el estudiante junto a su apoderado tendrá un plazo máximo de quince días hábiles antes que finalice el año lectivo para apelar a la sanción. Se considerará un mínimo de 3 meses y un máximo de 2 años para la postergación, y la gradualidad está sujeta al exhaustivo análisis por parte del Consejo de Profesores. **(Puede apelar)**

f) **Suspensión de Graduación o Ceremonia de Licenciatura:** Si un estudiante de Cuarto Año Medio incurre en una infracción de carácter Grave o Gravísima será suspendido de la Ceremonia de Graduación o Ceremonia de Licenciatura. **(Puede apelar)**

g) **Expulsión:** Es una medida excepcional y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que o la estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Esta medida consiste en la separación total del o la estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva.

Art. 83.- Mientras se lleva a cabo el proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar ante una falta de carácter grave o gravísima, el director podrá aplicar la **Ley N°21.128 Aula Segura** como medida cautelar de suspensión, pasando a detallar a continuación:

1. El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos(as) y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubiesen incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

2. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno(a), junto a sus fundamentos por escrito a el o la estudiante y a su madre, padre y/o apoderado según corresponda.

3. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un **plazo máximo de diez días hábiles para resolver (Comité de Convivencia, Consejo de Profesores y Director)**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a respetar pruebas, entre otros.

4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido, el **apoderado junto al estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contando desde la respectiva notificación** ante la misma autoridad (director), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

5. La imposición de la **medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción** cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Art. 84.- Toda falta a este Reglamento deberá llevar una amonestación escrita: Es la censura realizada por el Inspector Gral., docente, o director del establecimiento en el Libro de Clases y/o Libro de Novedades del Internado frente a una falta de carácter leve, grave o gravísima.

Art. 85.- CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

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

Art. 86. PROCEDIMIENTO.

a) El profesor o inspector que sorprenda a algún estudiante que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación –de manera inmediata – en el Libro de Clases y/o Libro de Novedades del Internado.
b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción o irregularidad a los encargados de la Convivencia Escolar, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
c) Frente a una falta o infracción por parte de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, el Comité de Convivencia Escolar tiene la misión de investigar los hechos mediante entrevistas, análisis de antecedentes, declaraciones y/o citaciones de apoderados o testigos. Una vez recabada la información, el Comité elaborará un Informe con los resultados de la investigación para posteriormente ser presentado ante Dirección y el Consejo General de Profesores, quienes determinarán las sanciones o remediales correspondientes de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia.
d) Determinadas las sanciones, el director deberá notificar al estudiante y a su apoderado de manera escrita, detallando el tipo de falta, agravante o atenuante y la determinación del Consejo.
e) Notificadas las partes, los padres y/o apoderados junto a su pupilo poseen un **tiempo máximo de quince días hábiles para apelar por escrito frente a la determinación**, el documento debe contener: fecha, nombre del o la estudiante y apoderado, motivos o argumentos para reconsiderar la sanción y la firma de ambas personas.
f) El documento de apelación debe ser entregado en secretaria del establecimiento. La apelación será analizada por el Consejo General de Profesores y su resolución será emitida a la brevedad por el director ante el o la estudiante y su apoderado. Por el contrario, si el apoderado y su pupilo no realizan el proceso de apelación, se asumirá que están de acuerdo con la medida señalada.

Art. 87.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Los estudiantes que cumplan en uno o más de los siguientes criterios: responsabilidad, colaboración, dedicación, buen rendimiento académico, participación en actividades extra programáticas que representen al liceo del tipo: deportivas, recreativas, sociales y/o culturales, entre otros, serán merecedores de al menos uno de los siguientes reconocimientos:

Procedimiento general: Los docentes y asistentes de la educación propondrán a los encargados de cada reconocimiento el nombre de el o los estudiantes que cumplan con uno o más de los criterios mencionados anteriormente para ser destacados mediante:

- ✓ Reconocimiento Público en ceremonias o formación general, los encargados de realizar esta gestión es el Comité de Convivencia Escolar.
- ✓ Ser destacado en el Cuadro de Honor a cargo del Programa de Integración Escolar (PIE), donde se elaborará un reconocimiento mediante la exposición de una imagen del estudiante y el motivo. Para ello se dispondrá de un fichero en el hall del edificio escolar.
- ✓ Ser miembro portador del estandarte que representa nuestra institución a cargo del Consejo de Profesores quienes definen a los estudiantes acorde a las cualidades personales y que cumplan con una trayectoria en el establecimiento educativo. Este traspaso se realiza en la Ceremonia de Licenciatura.
- ✓ Recibir premios en Ceremonia de Licenciatura a cargo del Consejo de Profesores y Dirección, quienes determinan a los estudiantes merecedores de este reconocimiento. U otras instancias de premiación donde participan los asistentes de la educación en la elección del o los estudiantes.
- ✓ Salidas especiales: sociales, recreativas y/o culturales a cargo de Dirección.

En forma muy especial se informará previamente a padres y/o apoderados en el caso de necesariamente salir fuera de

los márgenes del recinto educacional.

La comunidad educativa designará a los estudiantes que merecen ser distinguidos.

TITULO IX. CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 88.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia Escolar está compuesto por un representante de cada estamento del liceo y se presenta a continuación:

Integrantes	Cargo
Bernardo Rocha	Inspector General del Liceo y Encargado de Convivencia Escolar
Claudia Figueroa	Subdirectora
Carlos Martínez	Inspector General del Internado Masculino y Encargado de Convivencia Escolar (s)
Juan Mendoza	Profesor
José Cartes	Profesor
Mariana Concha	Educadora Diferencial
Jacqueline Esparza	Inspectora General del Internado Femenino
Daniela Inostroza	Psicóloga

FUNCIONAMIENTO/ATRIBUCIONES

- ✓ Diseña, monitorea y actualiza el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con un enfoque preventivo sobre la violencia escolar, promoviendo el autocuidado y desarrollo personal de los estudiantes.
- ✓ Colabora en la modificación y actualización del Reglamento Interno.
- ✓ Ejecuta acciones basadas en el plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✓ Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- ✓ Participa en actividades de capacitación, cursos, entre otros sobre temáticas de Convivencia Escolar, entre ellas: actualización de la Política de Convivencia Escolar, articulación de los instrumentos de Gestión, prevención y promoción de los buenos tratos, etc.
- ✓ Desarrolla anualmente una actividad para conmemorar el Día de la Convivencia Escolar.
- ✓ Coordina la participación de las Redes de Apoyo Territorial para cooperar con la comunidad educativa en temas que favorecen el autocuidado.
- ✓ Derivación de los estudiantes y sus familias hacia las Redes de Apoyo en caso que requieran de una intervención especializada. Ver Anexo 11.
- ✓ Organización y participación de actividades extraprogramáticas como, por ejemplo: día de la educación TP, celebración del aniversario, actividades deportivas, recreativas, artísticas y/o culturales.
- ✓ Elaboración y socialización periódica de material informativo relacionada con la buena convivencia escolar y el autocuidado para la comunidad educativa expuesta en el diario mural del comité, RRSS, capsulas informativas en

drive, correo electrónico y mensajes vía WhatsApp.

- ✓ Ante una infracción, el Comité de Convivencia Escolar tendrá la misión de investigar y comprobar la existencia de una falta y/o la participación del o los estudiantes(s) en dicho acto. **La investigación no podrá durar más de diez días hábiles**, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- ✓ Para complementar la investigación el Comité podrá requerir de Dirección, profesores u otro miembro de la comunidad educativa, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Una vez agotada la investigación, el Comité de Sana Convivencia Escolar formulará los cargos o si éstos no fueron acreditados fehacientemente dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo dos días para emitir un dictamen escrito suficientemente fundamentado, que deberá ser remitido ante Dirección y el Consejo General del Profesores, quienes analizarán el caso y notificarán a los involucrados y sus apoderados sobre la o las determinaciones acordadas por el Consejo.
- ✓ Si se constatare que la infracción es además un hecho que reviste carácter de delito, se deberá notificar de forma inmediata ante Dirección quien deberá realizar la denuncia a las autoridades competentes.

MECANISMOS DE ELECCIÓN, CONSTITUCIÓN Y REGISTRO.

Los representantes del cuerpo docente son electos mediante un Consejo General de Profesores, quienes proponen postulantes del cargo y pasan posteriormente a votación democrática. Los representantes de los otros estamentos son electos en relación a su función.

Este Comité se constituye dentro de los tres primeros meses del año escolar, y lleva un registro de las sesiones y/o actividades que realizan en su libro de Registro de Convivencia Escolar.

Art. 89.- DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Anualmente el director nombrará al Encargado de Convivencia Escolar. Su designación constará por escrito ya sea a través de un comunicado, informado en formaciones generales a los estudiantes, en el contrato de trabajo o anexo. El encargado se actualizará en temáticas de convivencia escolar e incorporará la asignación de un número de horas que le permitan cumplir sus funciones. Por último, se designará un representante subrogante que cumpla con las características señaladas anteriormente.

Art. 90.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento anualmente diseñará junto a otros cinco planes, un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que será trabajado durante el año lectivo por el comité de Convivencia Escolar y que estará disponible para quien solicite consultarlo.

Art. 91.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Ante un conflicto entre algún miembro de la comunidad educativa, los afectados pueden de manera voluntaria solicitar una mediación como estrategia de resolución de conflictos, en la que se ofrece a los involucrados sentarse juntos de manera voluntaria, ante la presencia de una tercera persona neutral (algún miembro del equipo de Convivencia, principalmente el Encargado y/o la Psicóloga) para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y colaborativa. Durante este proceso se privilegia el diálogo, la escucha activa y la propuesta de una solución o alternativas al conflicto. Una vez en acuerdo las partes, se deja registro en el libro de Convivencia y se firman los acuerdos o compromisos. Si el caso reviste de mayor gravedad y el afectado es un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata contactará vía llamado telefónico a los apoderados para notificar la situación y de los posibles procedimientos que se darán a continuación.

En caso de existir algún tipo de agresión física dentro del conflicto se activará el protocolo correspondiente, donde la victima será derivada hasta el hospital de Traiguén para la constatación de lesiones, paralelo a ello, la dirección del liceo realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI) siguiendo el protocolo. Una vez judicializado el caso, el liceo queda a disposición de las sugerencias emitidas por Tribunales y/o Fiscalía para el resguardo de la víctima. Todos estos procedimientos quedan registrados en el libro de Convivencia Escolar.

Art. 92.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Ver Anexo 10.

Art. 93.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) El Ministerio de Educación a través de le secretaria Ministerial Regional entrega un calendario anual de Planificación donde se estipula las fechas de conformación de CCAA, CGPyA y Consejo Escolar, remitiéndose su constitución al Depto. de Educación Provincial de Malleco.

b) En la primera reunión general de padres y apoderados se brinda el espacio para la constitución del Centro General de Padres y Apoderados, cada curso envía a un representante a una reunión paralela coordinada por los directivos del liceo. La dirección les proporciona un profesor asesor. El CGPyA se coordina con la dirección cada vez que este estamento lo estime pertinente o a la inversa. El CGPyA tendría una frecuencia de cuatro reuniones anuales.

c) El liceo promueve la formación y participación de los estudiantes en la conformación del Centro de Alumnos, una vez conformado este estamento se presentan a la dirección del establecimiento y posteriormente el mecanismo de comunicación se realiza a través de reuniones periódicas formales en el establecimiento. Los estudiantes presentan una Quina entre docentes y asistentes de la educación con la finalidad de definir a dos personas que los acompañen como asesores del CCAA.

d) El Consejo de Profesores se coordina a través de reuniones mensuales gestionadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y con consulta del temario de la reunión a Dirección, Inspectoría General (liceo e internado), Convivencia Escolar y PIE (Programa de Integración Escolar)
En casos excepcionales los estamentos del establecimiento pueden solicitar una reunión extraordinaria del Consejo de Profesores.

e) Anualmente se conforma el Consejo Escolar que es presidido por el director del establecimiento y compuesto por un representante de cada estamento (representante del Sostenedor, representante del Centro de Alumno, representante del Centro General de Padres y Apoderados, representante de los Docentes y representantes de Asistentes de la Educación) junto al apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica. Este equipo se reúne como mínimo cuatro veces en el año.

f) Comité de Convivencia Escolar compuesto por los diferentes estamentos del liceo quienes realiza un diagnóstico de las necesidades que presenta la comunidad educativa y acorde a ello, se elabora un Plan Anual de trabajo (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar) el cual es presentado ante Dirección para su aprobación y gestión. Este Plan es monitoreado en sus acciones de forma periódica a través de la carta Gantt, se realizan las adecuaciones correspondientes y se analizan los estados de avance de cada actividad, este proceso se realiza periódicamente. Mensualmente el Comité de Convivencia Escolar entrega un reporte de sus acciones en el Consejo General de Profesores.

TITULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 94.- APROBACIÓN, MODIFICACION Y ACTUALIZACIÓN.

Dirección junto a UTP definen diversas comisiones las cuales estarán a cargo de monitorear y actualizar anualmente el Reglamento Interno y los Protocolos de Actuación.

El equipo a cargo del Reglamento Interno está conformado por:

Cargo	Nombre
Director	Oscar Inostroza
Inspector General del liceo – Encargado de Convivencia Escolar	Bernardo Rocha
Unidad Técnica Pedagógica	Agustín Mendoza
Profesor de Matemática	José Cartes
Psicóloga SEP	Daniela Inostroza

Las comisiones a cargo de los protocolos de actuación se detallan a continuación:

Protocolo sobre detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. Anexo 2.

Cargo	Nombre
Profesora	Lissette Roa
Profesor de Lenguaje	Juan Mendoza

Protocolo sobre estudiantes padres, madres y embarazadas. Anexo 8

Cargo	Nombre
Profesor de Historia y Geografía	John Domínguez
Educador Diferencial	Hernán Inostroza

Protocolos sobre hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales. Anexo 3

Cargo	Nombre
Profesor de Inglés	Alvaro Osses
Psicóloga PIE	Geraldine Fuentes

Protocolo sobre situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. Anexo 4

Cargo	Nombre
Profesora de Ciencias Naturales	Abigail Cayul
Profesora de Lenguaje	Pilar Loyola

Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso o violencia escolar. Anexo 10

Cargo	Nombre
Profesor de especialidad Forestal	Manuel Reyes
Profesor de Historia y Geografía	Roberto Poseck
Profesor de Ed. Física	Diego Parra

Protocolo de actuación frente a accidentes escolares. Anexo 5

Cargo	Nombre
Profesor de especialidad Forestal	Luis Muñoz
Profesor jefe y encargado del CRA	Sergio Coloma

Regulaciones de Salud Mental y Derivaciones hacia las Redes de Apoyo. Anexo 11

Cargo	Nombre
Educadora Diferencial	Mariana Concha
Profesor de Filosofía	Max Olivares

Protocolo sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio Anexo 9

Cargo	Nombre
Profesor de especialidad Agropecuaria	Alex Saavedra
Profesor de especialidad Forestal	Ludovic Martínez

Al finalizar este proceso toda modificación y actualización deberá ser consultada al Consejo Escolar, una vez aprobada las modificaciones, cada documento institucional será publicado en la página web del liceo https://laprovidencia.cl/ y estará disponible de manera impresa en el liceo para su consulta. El RI y sus Protocolos serán modificados y actualizados anualmente por las comisiones señaladas anteriormente, salvo que los organizadores determinen nuevas comisiones o puntos que surjan desde la comunidad educativa.

Art. 95.- DIFUSIÓN DEL RI.

Mediante un comunicado impreso, digital o a través de una reunión general, se informará a la comunidad educativa que el RI y sus protocolos de actuación han sido modificados y actualizados, y que se encuentran disponibles en la página web del liceo https://laprovidencia.cl/, redes sociales (RRSS) Facebook e Instagram, o en formato impreso en la misma dependencia, con la finalidad de estar disponible para su revisión, difusión y conocimiento. El RI entrará en plena vigencia para todos sus propósitos a partir de los 30 días siguientes a la publicación de este documento en los medios señalados.

Al momento de efectuar la matrícula, se hará la entrega de una copia impresa del RI y sus protocolos a cada padre y/o apoderado, quienes dejarán constancia de la entrega mediante su firma en un documento oficial.

Finalmente, los documentos que serán publicados y difundidos serán siempre los que han pasado por el proceso de actualización y modificación.

Comisión a cargo de la difusión del RI:

Cargo	Nombre
Encargada de la página web del liceo	Claudia Figueroa
Encargada de las redes sociales	Geraldine Fuentes
Encargada de difusión impresa	Inés Contreras

TITULO XI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 96.- Los estudiantes tienen la obligación de respetar a las autoridades públicas, así como a los directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros, apoderados y demás integrantes de la comunidad escolar.

Art. 97.- Los estudiantes deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, el Reglamento interno y las normas legales vigentes.

Art. 98.- Los estudiantes se someterán a los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de convivencia escolar promovidos por la Institución, favoreciendo la solución amistosa de sus conflictos.

Art. 99.- Se entiende por falta o infracción a todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Art. 100.- Los directivos, profesores, asistentes de la educación, administrativos y apoderados frente a cualquier hecho de violencia física, psicológica o connotación sexual deberán informar de inmediato a la Dirección o al Comité de Convivencia Escolar. Más detalles ver Anexo 3.

Art. 101.- Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente Reglamento Interno serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado en las siguientes condiciones:

a) dentro de los recintos del colegio, internado y dependencias aledañas.
b) en lugares ajenos al colegio o internado en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional.
c) fuera del colegio o internado y de actividades escolares oficiales, en la medida en que la conducta de un estudiante afecte gravemente a otro estudiante, o a un profesor, inspector u otro miembro de la institución, o que dañe sensiblemente el prestigio del establecimiento.

Art. 102.- El establecimiento, en una acción de dar garantías y seguridad a toda la comunidad educativa, podrá solicitar revisión aleatoria de mochilas, equipaje y casilleros de los estudiantes en presencia de ellos, manteniendo la discreción del caso. En caso que el o la estudiante se niegue se informará a su apoderado(a).

Art. 103.- Las alumnas que queden embarazadas podrán continuar en forma regular sus estudios en el establecimiento y recibirán las facilidades necesarias: permisos para controles médicos, calendarios de pruebas especiales, y en el caso de no poder asistir a clases regulares, recibir el apoyo pedagógico de la UTP, quien deberá organizar un sistema de apoyo docente. Más detalles ver Anexo 8.

Art. 104.- Los estudiantes con riesgo escolar detectados por los profesores, deberán ser informado a los encargados de Convivencia Escolar del establecimiento, quienes presentarán los casos a la Dirección para que sean derivados, si es necesario, a instituciones interdisciplinarias de la comuna: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD), Hospital, entre otros.

Art. 105.- Las acciones reparatorias deberán ser voluntarias; deben estar relacionadas y ser proporcional con el daño causado. Ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, prestar un servicio en beneficio de la comunidad: limpiar algún espacio del establecimiento, ordenar material de biblioteca, etc.

Art. 106.- En caso de sorprender o tener la sospecha que algún estudiante ha ingresado, portado y/o vendidos cigarrillos, alcohol y/o drogas, el inspector de turno o encargado de convivencia escolar pedirá al estudiante mostrar sus pertenencias, quien procederá a abrir su mochila, bolsos, ropa, bolsas, cajas, casilleros entre otros. Más detalles ver Anexo 4.

TITULO XII: CONSIDERACIONES FINALES

Art. 107.- Las sanciones derivadas de la investigación practicada por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, ante Dirección, siempre y cuando aporte nuevos antecedentes.

Art. 108.- La resolución final quedará archivada en el Libro de Registro de Convivencia Escolar, en Dirección y en la ficha personal de los estudiantes.

Art. 109.- En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o su irreprochable comportamiento anterior, el Consejo de Profesores podrá imponer una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

Art. 110.- Cualquier situación de Convivencia Escolar que se encuentre contemplada en este Reglamento, el director deberá realizar las consultas correspondientes ante la Superintendencia de Educación para su pronta incorporación y/o modificación.

Art. 111.- Las reformas y actualizaciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberán ser realizadas por una Comisión encargada, quienes finalmente presentarán los nuevos antecedentes ante Dirección y el Consejo Escolar para su revisión y aprobación.

Art. 112.- Una vez aprobadas las modificaciones, el presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa incluyendo las siguientes medidas:

- Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del Reglamento en un lugar visible del Establecimiento y estar disponible en la Secretaría del establecimiento.
- Cada vez que se matricule a un estudiante, el padre o tutor correspondiente recibirá una copia del Reglamento, debiendo firmar una constancia de su recepción.
- El Reglamento deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los estudiantes, profesores, inspectores y demás miembros de la institución.
- Deberá enseñarse e informar a los estudiantes sobre su contenido y alcance.

Art. 113.- CONTEXTO ACTUAL

Este Reglamento Interno del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia fue sometido a una revisión modificación y actualización detallada sobre su sentido y contenido a finales de octubre y principios de noviembre del 2021, mediante la incorporación de los contenidos mínimos establecidos en la Circular de Superintendencia de Educación - junio del 2018, y la incorporación en el 2019 de la Ley N° 21.128 Aula Segura entrada en vigencia en diciembre del 2018. El equipo que ha estado a cargo de realizar esta actividad está conformado por directivos, docentes y asistentes de la educación, quienes conforman diferentes comisiones de trabajo. Por último, es importante señalar que el presente Reglamento Interno pasará al Consejo Escolar para su revisión y aprobación final antes de ser difundido con la comunidad educativa.

ANEXO A: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN CLASES DE MODALIDAD HIBRIDA.

FUNDAMENTO

En tiempos de Pandemia el Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia se adapta a los nuevos desafíos a través de los medios humanos y tecnológicos, donde cada día estamos buscando nuevas y mejores herramientas para poder estar más conectados y presentes con nuestros estudiantes, manteniendo el apoyo en este proceso a la distancia.

El objetivo es dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes y para ello, estos desafíos conllevan a nuevas formas de convivir y relacionarnos a través de las buenas prácticas, las que favorecerán el aprendizaje y la convivencia escolar. Para ello es fundamental que conozcamos el concepto de **clase virtual** que se utilizará en este nuevo procedimiento:

DEFINICIÓN DE CLASES HIBRIDAS

La educación **híbrida**, o también llamada mixta, es una forma de enseñanza que combina la modalidad presencial y a distancia, ocupando recursos didácticos para acompañar el proceso de aprendizaje del alumno en ambas situaciones.

A continuación, se presentan las Buenas Prácticas de uso y comportamiento que deben cumplir los estudiantes durante el periodo de clases hibridas.

BUENAS PRÁCTICAS:

1.- Todos(as) los(as) estudiantes deben cumplir con sus obligaciones escolares.

2.- En caso de que algún profesor(a) organice una clase online, el estudiante deberá respetar el horario acordado en el calendario MEET con la finalidad de no generar un vacío o atraso en sus aprendizajes.

3.- Es importante mantener un comportamiento y un lenguaje adecuado y respetuoso con sus profesores y compañeros a través de las clases online, presenciales y/o llamadas telefónicas, evitando groserías, burlas, bromas, amenazas, intimidación, gestos o imágenes obscenas y/o violentas.

4.- En clases online el estudiante deberá procurar en lo posible un espacio libre de ruidos y distracciones visuales con el fin de mantenerse atento a la actividad.

5.- Entregar en los tiempos establecidos las tareas encomendadas por el o la profesor(a). En caso de presentar alguna dificultad deberá informar al profesor de asignatura o profesor jefe para acordar una nueva entrega.

6.- Los trabajos o tareas deben ser entregados en orden y limpios.

7.- Mantener una actitud positiva, presente y colaborativa en su proceso de aprendizaje, mediante el contacto continuo con sus profesores(as).

8.- Los profesores de asignatura deberán informar al respectivo profesor jefe sobre alguna situación conflictiva experimentada en su clase. De igual modo si se trata de estimular al o los estudiantes por su participación y buena disposición en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

9.- Frente a alguna dificultad para acceder al material pedagógico ya sea por falta de conexión a internet, dificultades en el desplazamiento para recibir material desde el establecimiento, el o la estudiante deberán comunicar a su profesor(a) de asignatura para poder buscar alguna alternativa o solución junto a Dirección.

10.- Los incumplimientos del presente Protocolo de Buenas Prácticas y de las faltas en sus obligaciones escolares,

serán informadas a los apoderados por su respectivo profesor(a) jefe con el propósito de orientar a su pupilo en su proceso de aprendizaje.

11.- En caso de no existir una solución a un conflicto los involucrados serán citados a una reunión por el encargado de convivencia escolar para llegar a acuerdos que permitan mantener una buena convivencia escolar.

12.- Es importante destacar que ante cualquier falta a estas Buenas Prácticas, serán sancionadas de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

13.- Cualquier duda o consulta puede contactarse con su profesor(a) jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

ANEXO B: NUEVO LISTADO DE ANOTACIONES DE ACUERDO A CADA TIPO DE REGISTROS

Nuestra Comunidad Educativa, siempre ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia de todos sus integrantes, es por esto que, basándose en el respeto mutuo, la empatía y la solidaridad, nuestro Reglamento de Convivencia Escolar incorpora a partir del año 2021 un nuevo listado de anotaciones de acuerdo a cada tipo de registros: Anotaciones Positivas, Faltas Leves, Faltas Graves y Gravísimas que se realicen bajo la modalidad de clases hibridas. Estas nuevas clasificaciones son elaboradas por el programa Paz Educa a partir de la normativa nacional.

A continuación, se muestran tablas con el listado de anotaciones de acuerdo a cada tipo de registros:

Anotaciones positivas: Registros que reconocen comportamientos esperados.

Tipo	Código	Descripción presencial	Descripción virtual
POSITIVAS **Registro que reconoce conductas esperadas o deseadas**	**P1**	Ayuda a sus compañeros/as	Ayuda a sus compañeros/as
	P2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales	No aplica
	P3	Colabora con actividades del liceo	Colabora con actividades del liceo
	P4	Presenta cambios positivos en su comportamiento	Presenta cambios positivos en su comportamiento
	P5	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas
	P6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad
	P7	Participa activamente en clases	Participa activamente en clases
	P8	Participa de forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares	Participa de forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares
	P9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as
	P10	Llega puntualmente a clases	No aplica
	OAP	Otras anotaciones positivas que sean determinadas por el liceo	Otras anotaciones positivas que sean determinadas por el liceo

Faltas leves: Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos contra un miembro de la comunidad o contra sí mismo.

Tipo	Código	Descripción presencial	Descripción virtual
LEVES **Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje sin generar daños físicos y/o psicológicos a sí mismo o a otro integrante de la comunidad.**	**L1**	Distraer a los/as compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción	Distraer a los/as compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción
	L2	Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados	Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados
	L3	Atraso inter clase de forma periódica o reiterada	No aplica
	L4	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) de forma recurrente	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) de forma recurrente
	L5	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos que alteren el desarrollo de la clase
	L6	Ensuciar el entorno (en dependencias del liceo o en salidas pedagógicas)	No aplica
	L7	No aplica	Grabar, filmar o realizar capturas de pantalla de clases virtuales sin autorización del establecimiento para ser reproducidas en cualquier medio digital
	OFL	Otras faltas leves que sean determinadas por el liceo	Otras faltas leves que sean determinadas por el liceo

Faltas graves: Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad.

Tipo	Código	Descripción presencial	Descripción virtual
GRAVES **Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad.**	**G1**	Agredir a un integrante de la comunidad educativa de forma física y/o psicológicamente ya sea presencial o digital	Agredir a un integrante de la comunidad educativa de forma física y/o psicológicamente ya sea presencial o digital
	G2	Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad	No aplica
	G3	Salir sin autorización de la sala de clases	No aplica
	G4	Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado o mentir	Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado o mentir
	G5	Deteriorar de manera intencionada los bienes del recinto educativo o de otras personas	No aplica
	G6	Portar y/o consumir alcohol u otras drogas en el establecimiento o en actividades del mismo	No aplica
	G7	Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas	No aplica
	G8	No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna)	No aplica
	G9	Abandonar el recinto educativo sin autorización dentro o fuera del horario de clases (fuga fuera del establecimiento)	No asistir a la clase virtual de forma reiterada sin justificación
	G10	No respeta los protocolos de higiene y seguridad por Covid-19, exponiendo su autocuidado y el de otros miembros de la comunidad educativa	No aplica
	OFG	Otras faltas graves que sean determinadas por el liceo	Otras faltas graves que sean determinadas por el liceo

Faltas gravísimas: Comportamientos de mayor gravedad, que en algunos casos podrían ser **constitutivos de delitos.**

Tipo	Código	Descripción presencial	Descripción virtual
GRAVISIMAS **Comportamientos de mayor gravedad que pueden ser constitutivos de delitos.**	**Gv1**	Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud	No aplica
	Gv2	Agresiones y/o acoso de connotación sexual	Agresiones y/o acoso de connotación sexual (ciberacoso, sexting)
	Gv3	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad e integridad de otra persona	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad e integridad de otra persona
	Gv4	Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos	Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos
	Gv5	Deterioro y/o daño intencionado del mobiliario del liceo que implique riesgo propio o para otra persona	No aplica
	Gv6	Vender, ingresar y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del recinto educativo o en actividades del mismo	No aplica
	Gv7	Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento	No aplica
	Gv8	Hurto o robo de dinero y/o especies de valor dentro del recinto educativo	No aplica
	Gv9	No respeta los protocolos de higiene y seguridad por Covid-19 **de forma reiterada**, exponiendo su autocuidado y el de otros miembros de la comunidad educativa	No aplica
	OFGv	Otras faltas gravísimas que sean determinadas por el liceo	Otras faltas gravísimas que sean determinadas por el liceo

ANEXO 1.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Proceso	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Luis Miguel Muñoz Flores	Comité Paritario Higiene y Seguridad de la Corporación Internado Educacional Suizo La Providencia	Oscar Inostroza Orellana
Firma			
Cargo	Encargado del PISE 2020	Comisión Comité Paritariode Higieney Seguridad	Director Liceo Agricola y Forestal Suizo La Providencia
Fecha	17 de Junio, 2021	25 de Junio, 2021	30 de Junio, 2021

ÍNDICE:

N° Contenido	Pag
1.- Datos de la Unidad Educativa	3
2.- Introducción	3
3.- Elaboración	3
4.- Implementación	3
5.- Modificaciones	3
6.- Objetivos	3
6.1.- Objetivos Generales	3
6.2.- Objetivos Específicos	4
7.- Definiciones	4
8.- Ficha técnica de la instalación	5
8.1.- Identificación del Establecimiento	5
8.2.- Características del Establecimiento	5
8.3.- Información sobre el Tipo de Estructura y Material Predominante	5
8.4.- Alarmas y Detección de Incendios	5
8.5.- Sistema de Comunicación	6
8.6.- Sistema de Combate de Incendios	6
8.7.- Vías de Evacuación	7
8.8.- Electricidad	7
8.9.- Almacenamiento de Combustibles	7
8.10.- Teléfonos de Emergencia	8
8.11.- Estructura Organizativa	8
9.- Responsabilidades	8
9.1.- Coordinador General de Emergencia	8
9.2.- Líderes de Evacuación	8
9.3.- Encargado de Comunicaciones	8
9.4.- Encargado de Servicios Generales	8
9.5.- Encargados de Intervención	9
9.6.- Encargados de Evacuación por Nivel Educativo	9
10.- Protocolos de Acción	9
10.1.- Protocolo de Acción Durante un Incendio	9
10.2.- Protocolo de Acción Durante un Sismo o Terremoto	9
10.3.- Protocolo de Acción Fuga o Corte de Gas	10
10.4.- Protocolo de Acción Secuestro - Asalto	10
10.5.- Protocolo de Acción Artefacto explosivo	11
10.6.- Protocolo de Acción Balacera	11
10.7.- Protocolo de Acción Bombas Lacrimógenas	12
10.8.- Protocolo de Acción Tornados	12
10.9.- Protocolo de Acción Sistemas Frontales Lluvias y Vientos Fuertes	12
10.10.- Protocolo de Acción Emergencia por Extravío de alumnos/as	13
10.11.- Protocolo de Acción Conductas Autolesivas	13
11.- Periodicidad de las Prácticas	16
12.- ANEXOS	20
Anexo 1: Vista de Planta del Hogar Educacional Suizo “La Providencia”.	17
Anexo 2: Ubicación del Hogar Educacional “La Providencia”.	17
Anexo 3: Conformación del Equipo de Emergencias.	17
Anexo 4: Líderes de Evacuación.	18
Anexo 5: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación.	18
Anexo 6: Participantes en el Simulacro de Evacuación.	19
Anexo 7: Nómina de Funcionarios Asistentes de la Educación	19
Anexo 8: Nómina de Funcionarios Docentes.	20
Anexo 9: Funcionarios con Capacitación de Primeros Auxilios:	20
Anexo 10: Funcionarios con Capacitación de Uso de Extintores:	20
Anexo 11: Funcionarios con Capacitación en Operador de Calderas	20

1.- DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Nombre	Liceo Agrìcola y Forestal Suizo La Providencia
Ubicación	Fundo La Esperanza, Sector Tricauco
Comuna	Traiguén
Región	Novena Región de La Araucanía
Teléfono	45 2 861439
Período de Vigencia	Un año
Próxima Actualización	Junio de 2022

2.- INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE 2021 está destinado a la Corporación Hogar Educacional Suizo La Providencia y Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia” de Traiguén ubicada en el Fundo La Esperanza, Sector de la cuidad y comuna de Traiguén. Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos basados en protocolos de acción, tendientes a preservar la vida e integridad física de todos los alumnos/as, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, además de proteger las instalaciones del Internado y del Liceo de cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

3.- ELABORACIÓN: El presente Plan de Emergencia fue elaborado por don Luis Miguel Muñoz Flores, Ingeniero Forestal, docente del Liceo y encargado de la Prevención de Riesgos, de acuerdo a lo solicitado por el Director del Liceo, don Óscar Inostroza Orellana

4.- IMPLEMENTACIÓN: Se deja estipulado que la implementación de este documento es de exclusiva responsabilidad de La Corporación Hogar Educacional Suizo La Providencia de Traiguén, así como también la difusión del documento a todos los funcionarios/as, nuevos o en reemplazo. La coordinación de los simulacros deevacuación, operación Deyse y las actividades que sean necesarias para desarrollar este documento serán coordinadas entre la Unidad de Prevención de Riesgos del Internado Educacional Suizo La Providencia de Traiguén, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si correspondiera) y el Director del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén.

5.- MODIFICACIONES: Como lo establece la Ley, el Plan de Emergencia junto con los planos de las instalaciones detallados según necesidad, será actualizado anualmente por la Unidad de Prevención de Riesgos. La Unidad, en conjunto con el Experto Asesor ACHS y las entidades de apoyo externo Carabineros y Bomberos, determinarán los cambios o las incorporaciones al documento.

6.- OBJETIVOS

6.1.- Objetivos Generales: Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia, tanto los alumnos/as, funcionarios/as, además de todas las personas que se encuentran en el Internado Educacional Suizo La Providencia y en el Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales.

- Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones paraevitar daños materiales.

- Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
- Mantener informados a los alumnos/as, funcionarios/as y a los apoderados sobre la forma deprevenir y actuar ante una emergencia.
- Disponer de equipos humanos organizados y adiestrados, con la finalidad de contar conuna mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa (extintores, bombas de espaldas, tractores).

6.2.- Objetivo Específico: asegurar la integridad física de los ocupantes del Internado Educacional Suizo La Providencia y del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio y se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalacionesdel Internado Educacional Suizo La Providencia y del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contraincendios.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadasa todos los ocupantes.

Alcance: El siguiente Plan de Evacuación será ordenado por el líder de la Brigada de Emergencias cuando la magnitud del hecho producido sea incontrolable y/o conlleve serio riesgo para la vida de los estudiantes y funcionarios/as, siendo obligatorio seguir los procedimientos e instrucciones para todos los colaboradores de la Institución.

7.- DEFINICIONES

- **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, etc.).
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, dónde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad frente al incendio.
- **Zona vertical de seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a las personas protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Flujo de ocupantes:** cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
- **Vía habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en las Instalaciones.
- **Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de alta intensidad provocado por la liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Alarmas:** Señalo aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

8.- FICHA TÉCNICA DE LA INSTALACIÓN

8.1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre del Establecimiento	Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén e Internado
Dirección	Fundo La Esperanza, Sector Tricauco
Acceso al Predio	Desde Traiguén por ruta hacia La Colmena,ruta R826 a 3,5 km desde la R86
Comuna	Traiguén

8.2.- CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO		
Pisos sobre el nivel de la calle		0
Pisos bajo el nivel de la calle		0
Superficie edificada		5.000 m2
Carga ocupacional		Alumnas: 50 Alumnos: 220 Funcionarios/as: 50
Acceso para carros bomba		Por única entrada de acceso al predio
SI X	NO	
N° de unidades edificadas		15
N° estacionamientos		Indeterminado
Destino de la edificación		EDUCACIÓN
SALA DE CALDERAS		NO

8.3.- INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura principal	MADERA
Tabiques interiores	MADERA
Características de las fachadas exteriores	MADERA
Techo patio interior	MADERA

8.4.- ALARMAS Y DETECCION DE INCENDIOS	
Bocina de alarma de incendio	SI
Detectores de humo	NO

Detectores de calor	NO
Palancas de alarma de incendio	NO

8.5.- SISTEMA DE COMUNICACION	
Teléfonos	SI
Citófonos	SI
Sistema altavoces	SI
Radios	NO

8.6.- SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIOS	
Red seca	NO
Red húmeda	SI
Extintores portátiles DONDE	SI: 17 Institucionales 2: Dormitorio A 2: Dormitorio B 2: Dormitorio Femenino 1: Administración Internado 2: Pabellón Central 1: Pabellón 3°B Forestal 1:Pabellón 2°A y 2°B 1: Oficinas de Dirección 1: Aula Magna 2: Comedores 1:Sala de Eventos 1:Cocina
Maquinaria portátil	SI: 36 Equipamiento diverso 6 Bombas de Espaldas de 10 litros 1 Catango de capacidad de 5000 litros 3 Tractores agrícolas 10 Rastrillos segadores 6 Motosierras tradicionales 10 Palas
Red inerte de electricidad	NO

8.7.- VIAS DE EVACUACION		
Vías de evacuación	Si: 22 4 Desde las Salas de Clases hacia patio exterior central 2 Desde Internado Masculino hacia patio exterior 2 Desde Internado Femenino hacia Patio exterior 2 Desde Oficinas Administrativas hacia patio exterior 2 Desde Comedores hacia patio exterior 1 Desde Sala de Eventos hacia patio exterior 2 Desde Aula Magna hacia patio exterior 2 Desde Gimnasio hacia patio exterior 2 Sala de Computación 1 Sala PIE 2 Biblioteca ó CRA	
Punto de reunión	Si INCENDIO: Zona de Seguridad Patio exterior SISMO: Zona de Seguridad Patio exterior	
Zona de seguridad	Interna	En cada sala de clase está definido el centro de la sala como zona de seguridad y señalado en el plano de seguridad de la institución. Salas de 1° A y 1° B Salas de 2° A y 2° B Salas de 3° A y 3° B Salas de 4° A y 4° B Sala de Computación Sala de Pie Biblioteca ó CRA Patio Techado: centro del patio
	Externa Alternativa	Patios exteriores No se justifica por los amplios espacios que tiene el Liceo y el Internado

8.8.- ELECTRICIDAD	
Tablero eléctrico	SI
Grupo electrógeno	NO
Iluminación de emergencia	SI

8.9.- ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES	
Estanques de Petróleo	SI
Estanques de Bencina	No

8.10.- TELEFONOS DE EMERGENCIAS	
Carabineros Traiguén	45 2466484 133
Carabineros Victoria	45 2466508 133
Bomberos Traiguén	45 2 861127 - 45 2 862347
Bomberos Victoria	45 2841178 – 2841352 - 2841385
Hospital Traiguén	45 2 555500 555537 555538 555545 555549
Hospital Victoria Urgencia	452 555900
Central de Ambulancias	131
Redes de Apoyo en la Comunidad	No hay

- **8.11.- <u>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</u>:** La estructura organizativa considera un Brigadista Coordinador, Líderes de Evacuación por Sector Internado y Liceo, Encargado de Primeros Auxilios, Encargado de Servicios Generales y Encargado de la Comunicación con Entidades de Apoyo Externas.

9.- <u>RESPONSABILIDADES</u>

9.1.- Coordinador General de Emergencia:

- Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia.
- Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda.
- Comunica a la Dirección la emergencia y seguimiento de la misma.
- Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar.
- Responsable de la elaboración y actualización periódica del plan de emergencia y evacuación de la unidad educativa.
- Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.
- Debe asignar funciones de apoyo para el sector del Internado y del Liceo a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los estudiantes en la zona de seguridad. Es decir, que los asistentes de la educación y choferes deben acudir al apoyo de los mencionados sectores.
- Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de alumnos involucrados en la contingencia.

9.2.- Líderes de Evacuación:

- Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación.
- Verifica el abandono total de la unidad educativa, cerciorándose que todos los alumnos/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente.
- Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad.

9.3.- Encargado de Comunicaciones:

- Mantiene publicado en uno o varios lugares visibles para toda la comunidad los números de contacto e las redes de apoyo local, como son Bomberos, Ambulancia, Carabineros.
- Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y delos apoderados de los alumnos/as.
- Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.
- Responsable de la confección y actualización de las credenciales de alumnos/as.

9.4.- Encargado de Servicios Generales:

- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general).
- Encargado de suspender suministro de gas.

9.5.- Encargados de Intervención:

- Responsables del uso de los equipos que posee la unidad educativa para el combate de amagos de incendio.
- Encargados de entregar la atención de primeros auxilios a los alumnos/as y funcionarios/asque puedan sufrir algún tipo de lesión en la emergencia.

9.6.- Encargados de Evacuación por nivel Educativo:

- Abrir las puertas de la salas e implementar sujeción para mantenerlas abiertas.
- Preparar a los alumnos/as para dar inicio a la evacuación. Si el tiempo lo permite poner a los alumnos/as las identificaciones de emergencia.
- De no ser posible, trasladar las identificaciones a la zona de seguridad externa.

10.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN

10.1.- **Protocolo de Acción N°1: Durante un Incendio**

Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.

- Preparar a los alumnos/as para la evacuación total externa, previo aviso del Director de la unidad educativa, o quien lo subrogue o se encuentre designado previamente, como coordinador de emergencias del establecimiento.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos/as y funcionarios/as.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos/as.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, solo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de alumnos/as.

Atrapamiento en Caso de Incendio:

- Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.
- En lo posible moje cortinas o ropa y colóquelas por dentro para sellar las junturas e impedir la entrada de humo.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles dela cercanía de ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible tapando su nariz y su boca, indique a los alumnos/as hacer lo mismo.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.
- Recuerde que siempre debe velar por la seguridad de los alumnos/as y funcionarios/as a su cargo por lo tanto deberá ser enérgico al momento de dar instrucciones de evacuación.

10.2.- Protocolo de Acción N°2: Durante un Sismo o Terremoto:

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrirlas puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los alumnos/as en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar

la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patios).

- Contener a los alumnos/as.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo, protegiendo a los alumnos/as.
-
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir al exterior, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de los alumnos/as y funcionarios.
- Contar la cantidad de alumnos/as.

Acciones a realizar después del Sismo o Terremoto:

- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono solo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- El Director deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los alumnos/as sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los alumnos/as estén siempre contenidos por los adultos responsables del Internado y del Liceo.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

10.3.- Protocolo de Acción N°3: Fuga o Corte de Gas

- Informar al Director fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los y las estudiantes y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los alumnos/as con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa.

Durante la emergencia:

- El Director o quien lo subrogue, debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- El Director o quien lo subrogue, debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los alumnos/as y del personal hacia la zona de seguridad del patio.
- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- Dar aviso a la Dirección Provincial de Educación de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos/as.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos/as.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al Internado o al Liceo solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de alumnos/as.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.

10.4.- Protocolo de Acción N°4: Secuestro - Asalto

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del Internado o del Liceo.

- Los alumnos/as nunca deben permanecer solos en patios exteriores.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los alumnos/as, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los alumnos/as.
- Mantener registro de retiro de los alumnos/as (horario y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percatan de esta acción.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- El director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Provincial de Educación.

10.5.- Protocolo de Acción N°5: Artefacto explosivo

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los y las estudiantes y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los alumnos/as con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa.

Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefactosospechoso se debe:

1. Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.
2. Llamar inmediatamente a Carabineros.
3. El Director debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Provincial de Educación.
4. Mantener la calma, no correr, ni gritar.
5. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos/as.
6. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos/as.
7. Contar la cantidad de alumnos/as.

Acciones posteriores:

- Solo se permite el reingreso del personal y los alumnos/as de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los alumnos/as.

10.6.- Protocolo de Acción N°6: Balacera

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercadosviolentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los y las estudiantes la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a los patios.

Importante:

- Los alumnos/as deben tirarse al suelo ("boca abajo").
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos/as.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos/as.
- Contar la cantidad de alumnos/as.
- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de carabineros.
- Informar a la Dirección Provincial de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, el director debe llamar a los padres de los alumnos/as y explicarles lo ocurrido e informar el estado delos alumnos/as.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos/as.

10.7.- Protocolo de Acción N°7: Bombas Lacrimógenas

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativase debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de actividades y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

Acciones a seguir durante la emergencia:

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los alumnos/as de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos/as y niñas ya que en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotarse los ojos.
- Evitar lavarse la cara.
- Contar la cantidad de alumnos/as.

Acciones posteriores:

- Informar a la Dirección Provincial de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible el director debe llamar a los padres de los alumnos/as explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

10.8.- Protocolo de Acción N°8: Tornados

- Elegir un área segura del Internado y del Liceo para refugiarse del tornado.
- Contar con varias radios a pilas y varias linternas.
- Confeccionar credenciales para los alumnos/as con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los alumnos/as como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Quedarse dentro de su zona de seguridad.
- Alejarse de las ventanas, puertas y prestar atención a las condiciones del clima.
- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada.
- Contar la cantidad de alumnos/as.
- Escuchar una radio o cualquier otro medio de comunicación para recibir información actualizada después del tornado.
- Estar alerta de los cristales rotos y las líneas eléctricas caídas.

- Si hay personas heridas, no moverlas a menos que se encuentren en peligro inmediato, dado que se puede agravar la lesión.
- Solicite asistencia médica.

10.9.- Protocolo de Acción N°9: Sistemas Frontales Lluvias y Vientos Fuertes

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas de los techos de lasconstrucciones del Internado y del Liceo.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar lo más pronto posible.
- Mantener el Internado y el Liceo libre de árboles peligrosos que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.

- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los alumnos/as en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los alumnos/as alejados de ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.
- Informar a la Dirección Provincial de Educación de la emergencia.

10.10.- Protocolo de Acción N°10: Emergencia por Extravió de alumnos/as

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravío son la llegada y la salida de los alumnos/as del Internado y del Liceo y las salidas pedagógicas. Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar con calma y de la siguiente manera:

- Al detectar la ausencia de un alumnos/as dar aviso de inmediato al director.
- *Cerrar* todas las entradas y salidas del Internado y del Liceo.
- Dar aviso a las otras salas para comenzar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca de el o la estudiante, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para cuidar el bienestar de los alumnos/as que están presentes en la sala.
- Los Asistentes de la Educación deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del Internado y del Liceo, revisando también todos los baños.
- Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente.
- La biblioteca será revisada por el personal encargado del CRA.
- Si el o los alumnos/as no es/son encontrado/os en las dependencias del Internado o del Liceo, el Director o su reemplazante deberá llamar a emergencia (PDI o Carabineros) para informar de la pérdida o fuga de el o los alumnos/as.
- Dar aviso a la familia del menor extraviado.
- Dar aviso a la Dirección Provincial del Educación.

11.- PERIODICIDAD DE LAS PRÁCTICAS.-

Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar Plan de Seguridad	x									
Simulacro Plan de Seguridad Sismo		x	x		x		x		x	
Revisión de extintores	x					x				
Revisión de Señalética	x					x				
Charla con Peritos de Bomberos				x						
Actividades de Prevención	x					x				
Simulacro Plan de Seguridad Incendio		x		x		x		x		x
Readecuación del Plan de Seguridad		x	x	x	x		x	x	x	x

12.- ANEXOS

Anexo N° 1: Vista de Planta del Hogar Educacional "La Providencia".

Anexo N° 2: Ubicación del Hogar Educacional "La Providencia".

ANEXO N°3: Conformación del Equipo de Emergencias.

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	RESPONSABILIDAD
Oscar Inostroza Orellana	Dirección	Director	Responsable Definitivo/Presidente del Comité
Víctor Inostroza	Representante Dirección	Coordinador de Seguridad	Coordina las actividades que propone el Comité
Luis Muñoz Flores	Representante Profesores	Docente	Elaboración del Documento
Eduardo Benavides	Representante Comité Paritario	Asistente de la Educación	Aporte, Cumple y Comunica la Labor del Comité
Manuel Meriño 4°B	Representante de los Alumnos	Alumno	Aporte, Cumple y Comunica la Labor del Comité
xxxxxx xxxxxxx 4°A	Representante de los Alumnos	Alumno	Aporte, Cumple y Comunica la Labor del Comité

ANEXO N° 4: Líderes de Evacuación.

LÍDERES DE EVACUACIÓN:	
Titular: Oscar Inostroza Orellana	**Suplente:** Claudia Figueroa
Titular: Bernardo Rocha Molina	**Suplente:** Agustín Mendoza
Titular: Sergio Coloma	**Suplente:** Víctor Inostroza
Titular: Carlos Martínez	**Suplente:** Jorge Tapia
Tareas y/o actividades durante la evacuación: Responsables de evacuar a los alumnos/as, además de sacar las listas de asistencia del nivel correspondiente	

ANEXO N°5: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación.

COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**S**	**N**	**N**
El funcionario/a guía la evacuación de los alumnos/as por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
Existe un equipo de funcionarios de apoyo organizado para la evacuación de alumnos/as con discapacidades físicas.			
La evacuación se desarrolla en forma tranquila, ordenada y segura conforme al protocolo de acción diseñado para este plan.			
Se realiza una revisión de las salas de clases, baños, oficinas, internado, gimnasio y otras dependencias verificando que no hayan quedado alumnos/as y funcionarios al interior.			
Se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
Se pasa lista y se verifica la presencia de la totalidad de la comunidad educativa en la ó las zonas de seguridad.			
La comunidad educativa permaneció en la o las zonas de seguridad hasta dar la orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio de simulacro los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia y Evacuación.			
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían de acuerdo a sus necesidades.			
Las vías de evacuación y los accesos a las zonas de seguridad permiten la accesibilidad de personas con discapacidades.			
Tiempo total transcurrido:	**Observaciones:**		

ANEXO N°6: Registro de Participantes en el Simulacro de Evacuación.

REGISTRO DE PARTICIPANTES EN EL SIMULACRO		
Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
Nombre del Evaluador	**Rut**	**Firma**

ANEXO 7: Nómina de Funcionarios Asistentes de la Educación.

	RUT	ASISTENTE_NOMBRE	ASISTENTE_PATERN	ASISTENTE_MATE	FUNCION_UNO
1	16.317.901-6	MARÍA PAZ	SEPÚLVEDA	ASTUDILLO	MONITOR/A TALLER
2	16.317.169-4	DANIELA MACARENA	INOSTROZA	PINILLA	PSICÓLOGO/A
3	10.919.192-2	OMAR JACOB	PÉREZ	MALDONADO	MONITOR/A TALLER
4	12.306.080-6	CECILIA DEL CARMEN	CANDIA	ROJAS	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
5	11.180.102-9	RIBLER OMAR	RIQUELME	VEJAR	INSPECTOR y MANTENIMIENTO
6	16.060.388-7	SILVANA CLARIBEL	MELLADO	AGUILERA	INSPECTOR/A
7	16.988.504-4	AARON NEHEMIAS	FUENTEALBA	CASTRO	PSICÓLOGO/A
8	14.597.976-5	ANDREA PAOLA	SILVA	MONTENEGRO	INSPECTOR/A
9	8.737.826-8	RUBÉN OSVALDO	FUENTES	VERGARA	CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO
10	10.734.079-3	LUIS ALEJANDRO	VALENZUELA	QUIJADA	INSPECTOR/A
11	10.719.793-1	CARLOS ANDRÉS	NÚÑEZ	RAMÍREZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
12	10.666.568-0	MARÍA MARGARITA	PARRA	ARANEDA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
13	9.823.859-K	VÍCTOR ANDRÉS	INOSTROZA	RUIZ	ENCARGADO/A DE MANTENCIÓN
14	9.817.481-8	DIEGO BERNARDINO	SUAZO	AVELLO	MANTENIMIENTO, PLANTELES y SIEMBRA
15	9.524.719-9	VENANCIO EUGENIO	NÚÑEZ	IBÁÑEZ	MANTENIMIENTO y AGUA POTABLE
16	9.501.252-3	FRANCISCO ELEAZAR	SUAZO	MALDONADO	MANTENIMIENTO, PLANTELES y SIEMBRA
17	9.278.963-2	LUIS JAIME	CARO	FUENTES	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
18	8.166.210-K	MARÍA ANGÉLICA	LÓPEZ	PAREDES	INSPECTOR/A
19	7.856.025-8	GERMÁN DEL CARMEN	CARRASCO	JARAMILLO	ENCARGADO/A DE MANTENCIÓN
20	7.754.207-8	LUCRECIA JACQUELINE	ESPARZA	BAYLE	INSPECTOR/A
21	12.872.160-6	CLAUDIA PAZ	FIGUEROA	RIVERA	ADMINISTRACION
22	11.685.672-7	XIMENA MARLENE	LÓPEZ	GARRIDO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
23	10.519.891-4	EDUARDO DEL TRÁNSITO	BENAVIDES	BUSTOS	MANTENIMIENTO y AGUA POTABLE
24	10.836.705-9	WILSON DANILO	MÉNDEZ	FAÚNDEZ	INSPECTOR/A
25	12.705.220-4	INÉS VIVIANA	CONTRERAS	REBOLLEDO	SECRETARIA
26	15.229.658-4	ANA MARÍA	ULE	ORTEGA	INSPECTOR/A
27	9.021.742-9	JUAN CARLOS	VELOSO	PUENTES	ENCARGADO/A DE MANTENCIÓN
28	8.567.631-8	PATRICIO RENÉ	MORALES	VERA	INSPECTOR/A
29	11.781.344-4	MAURICIO HERALDO	MUÑOZ	MARTÍNEZ	MONITOR/A TALLER
30	7.215.662-5	CARLOS DIÓMEDES	MARTÍNEZ	FIGUEROA	INSPECTOR/A
31	18.995.739-4	OSCAR MATÍAS	MUÑOZ	INFANTE	MONITOR/A TALLER

ANEXO 8: Nómina de Funcionarios del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia de Traiguén.

	RUN	NOMBRE	AP PATERNO	AP MATERNO
1	12.710.661-4	ALEJANDRA INÉS	ALEGRÍA	CONEJEROS
2	12.926.845-K	ORIANA IBETH	SOTO	MUÑOZ
3	13.608.945-5	JAVIER ANDRÉS	GONZÁLEZ	NAVARRO
4	14.215.206-1	ALEX JAVIER	SAAVEDRA	VALDÉS
5	16.060.963-K	ÁLVARO JOSÉ	OSSES	LÓPEZ
6	16.435.323-0	JOSÉ ANDRÉS	CARTES	TORO
7	16.853.657-7	JOHN ALEXIS	DOMÍNGUEZ	SOTO
8	17.179.360-2	HERNÁN EFRAÍN	INOSTROZA	SOTO
9	17.788.007-8	DIEGO MATÍAS	PARRA	GAJARDO
10	17.990.985-5	ABIGAIL TAMARA	CAYUL	ACUÑA
11	18.069.555-9	MARIANA SOLEDAD	CONCHA	OPAZO
12	19.075.979-2	PILAR ANGÉLICA	LOYOLA	ALVARADO
13	19.195.400-9	GERARDO BRAYAN	LEONARD	FLORES
14	4.450.593-2	AGUSTÍN	MENDOZA	BASTÍAS
15	5.065.292-0	BERNARDO ANSELMO	ROCHA	MOLINA
16	6.689.568-8	ERNESTO ARTURO	AGURTO	ROA
17	8.034.022-2	RENÉ ANTONIO	PARRA	GOTSCHLICH
18	8.214.364-5	JORGE ANTONIO	TAPIA	SANHUEZA
19	8.225.346-7	JAIME VICTORIANO	LAVÍN	SANDOVAL
20	8.323.489-K	ROBERTO ERWIN	POSECK	MORENO
21	8.444.260-7	SERGIO ANDRÉS	COLOMA	CONCHA
22	8.853.775-0	LUIS HERNÁN	SÁEZ	VENEGAS
23	8.986.083-0	LUDOVIC FORTUNATO	MARTÍNEZ	SOTO
24	9.029.011-8	MAX ORLANDO	OLIVARES	SUÁREZ
25	9.334.461-8	OSCAR RICARDO	INOSTROZA	ORELLANA
26	9.444.172-2	JUAN FERNANDO	MENDOZA	BASTÍAS
27	9.571.848-5	MANUEL EDUARDO	REYES	ESPINOSA
28	9.827.741-2	LUIS MIGUEL	MUÑOZ	FLORES

ANEXO 9: Registro N°7: Funcionarios con Capacitación de Primeros Auxilios:

Nombre del Funcionario	Área de Trabajo
Carlos Martínez Figueroa	Inspector General del Internado y Posta

ANEXO 10: Registro N°8: Funcionarios con Capacitación de Uso de Extintores:

Nombre del Funcionario	Área de Trabajo
Víctor Inostroza Ruiz	Jefe de Personal

ANEXO 11: Funcionarios con Capacitación en Operador de Calderas y Generadores de Baja Presión.

Nombre del Funcionario	Área de Trabajo
Wilson Méndez Faúndez	Jefe de Internado

ANEXO 2

.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. Introducción:

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

El Liceo Agrícola y Forestal Suizo "La Providencia" promueve el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud) por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

II. Objetivos:

a. ● Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derechos, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a nuestros estudiantes, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.

b. ● Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

III. Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

a) ¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

b) ¿Cuáles son los derechos de los niños?

1. A la identidad y la familia:

● La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
● Tener un nombre y una nacionalidad.
● Saber quiénes son sus padres y a no ser separados de ellos.
● Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
● Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
● Que se respete su vida privada.

2. A expresarse libremente y el acceso a la información:

● Tener su propia cultura, idioma y religión.
● Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como

personas.
● Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
● Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

3. A la protección contra el abuso y la discriminación:
● No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
● Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
● Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
● Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

4. A la educación:
● Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
● Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

5. A una vida segura y sana:
● Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
● Descansar, jugar y practicar deportes.
● Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
● Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
● Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

6. Los niños impedidos a la atención especial:
● Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
● El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

c) Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito.
-Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
-Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).
Existen distintos tipos de negligencia:
- Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

- Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. 1 UNICEF: Maltrato infantil en Chile, 2000. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual." (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME). (MINEDUC, 2017).

d) Grados de Vulneración de Derechos:

- **Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

- **Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

- **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolecente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Articulo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

IV) Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:
Etapa mediante la cual, el Encargado de Convivencia Escolar recepciona formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.
Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento

interno del establecimiento.
Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicólogo que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar a el Encargado de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todos los miembros del Comité de Convivencia Escolar debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicarlo directamente a la Dirección del establecimiento.
Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar a un adulto la situación que le afecta, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe, profesional del Programa de Integración Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Liceo, quién citará el Comité de Convivencia a cargo del caso, así como también a Profesores jefes del estudiante involucrado, Inspector General, Jefe de UTP, Profesionales del Programa de Integración Escolar en caso que corresponda u otro que estime necesario.
En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Liceo, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe, otro docente o Profesional de Programa de Integración Escolar y una exploración psicológica por parte del Comité de Convivencia Escolar para indagar su estado emocional.
Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del **plazo de 24 horas** desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Liceo Agrícola y Forestal Suizo "La Providencia" debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la divulgación del hecho y la revictimización de éste.

2. INVESTIGACIÓN.

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.
El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:
● Se solicitará al Profesor(a) Jefe, profesores de asignatura y profesionales del Programa de Integración Escolar (en caso que sea necesario) información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
● Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
● Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán

entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

Esta etapa de **recopilación de antecedentes**, podrá extenderse entre **24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada**.
En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Liceo para estos casos, **publicado en la página web del establecimiento.**
En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al **Protocolo de actuación del Liceo para estos casos publicado en la página web del establecimiento.**

3. MEDIDAS A TOMAR.

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.
Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a) Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:

● Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Comité de Convivencia Escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.
● De tratarse de una situación de media complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Liceo, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada del profesor jefe u otro miembro del Comité de Convivencia Escolar que estime necesario.
● Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, estudiantes en situación de calle, sustracción de menores), se procederá de la siguiente manera:
Si los derechos transgredidos se relacionan con el área de Familia el Director y el asistente o docente que recibió la información concurrirán al Tribunal de Familia u Oficina Local de Protección de Derechos OPD de Traiguén.
En el caso que quien hubiere recibido o detectado una vulneración grave de derechos (docentes o asistentes) con eventuales características de delito de un o una estudiante, deberá informar por escrito o en forma oral a la brevedad al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo al art. 175 CPP, desde recibida la información de vulneración por parte del afectado, para realizar la denuncia en Tribunal de Familia, en el sitio web del Poder Judicial en Fiscalía a través del formulario de denuncias online, o en forma presencial en Carabineros o PDI.
Lo anterior no exime de responsabilidad al docente o asistente que recibió la información de realizar un seguimiento al proceso de modo que se asegure de la entrega de estos

antecedentes a los organismos competentes dentro del plazo mencionado.

Posteriormente la Dirección se contactará con los apoderados para informar sobre la denuncia realizada.

● Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Liceo podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:
● Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
● Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
● Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
● Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del Liceo en torno a este tema.
● Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso. (Ver punto b)
● Informar el deber del establecimiento de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (el Director debe efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.
● Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el liceo solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Liceo en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la Psicóloga del Comité de Convivencia Escolar. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.
● Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Liceo se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
● En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Liceo para estos casos.
● Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Liceo emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

● Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:

● Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

● El Comité de Convivencia Escolar, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Liceo.

● Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del liceo, el establecimiento facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al liceo, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

● Se informará a profesores e inspectores el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

● Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Liceo o hacia la institución misma, el Liceo tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

● Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el Liceo actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.

● El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, deberán ser derivados por el Liceo a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Liceo emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

● El Liceo si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Liceo informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. El Comité de Convivencia Escolar, será quien haga seguimiento de dicha derivación.

● El Comité de Convivencia Escolar en conjunto con Profesores Jefes y Profesionales del Programa de Integración Escolar (en caso que sea necesario), diseñarán y ejecutarán un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o

fuera del establecimiento /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.
● El Establecimiento, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal del estudiante afectado.

d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Liceo actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Liceo realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:
● Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.
● La Dirección del Liceo, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
● La Dirección del Liceo, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
● De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo 2.- Investigación. El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Liceo haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
● La investigación será conducida por Dirección del establecimiento.
● Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Liceo en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Liceo tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.
● Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia;
● Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al Liceo, etc.
● Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren

procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo y en el Código del Trabajo.
● Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
● Mientras dure el proceso de investigación de los hechos, el funcionario o funcionaria será suspendido de sus funciones, o reasignado a otras, en donde no tenga relación con el estudiante involucrado.

4. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Comité de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.
Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Liceo, pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Comité de Convivencia Escolar.

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Quien hubiere recibido o detectado una vulneración grave de derechos (directivos, docentes o asistentes) con eventuales características de delito de un o una estudiante, deberá informar por escrito o en forma oral a la brevedad al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo al art. 175 CPP, desde recibida la información de vulneración por parte del afectado, para realizar la denuncia en Fiscalía a través del formulario de denuncias online, o en forma presencial en Carabineros o PDI.
Lo anterior no exime de responsabilidad al docente o asistente que recibió la información de realizar un seguimiento al proceso de modo que se asegure de la entrega de estos antecedentes a los organismos competentes.

6. ORGANISMOS COMPETENTES PARA DERIVACIÓN EXTERNA:

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre estas instituciones se encuentran las siguientes:

Institución	¿En qué consiste?	Ubicación y Contacto
Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)	Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente	**Dirección: Coronel Urrutia s/n (Ex regimiento), Traiguén.** **Fono: 45918191 – 45918192** **opd_nahuelbuta@yahoo.es**

	son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.	
Fiscalía Local Traiguén	Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).	**Dirección: Coronel Urrutia #189, Traiguén.** **Fono: 452998385**
Tribunal de familia Traiguén	Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.	**Dirección: Basilio Urrutia #880, Traiguén.** **Fono: 452861276 - 452869640**
3° Comisaría de Carabineros Traiguén		**Dirección: Basilio Urrutia #499, Traiguén.**

		Fono: 452466482
Policía De Investigaciones - PDI		**Dirección: Santa Cruz # , Traiguén.** **Fono: 452**
Hospital Dr. Dino Stagno Maccioni, Traiguén		**Dirección: 21 de mayo #499, Traiguén.** **Fono: 452466482**
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)		**Dirección: Coronel Urrutia s/n (Ex regimiento), Traiguén.** **Fono: 452456548 - 452456549**

7. ESTRATEGIAS DE PEVENCIÓN

- **Talleres de habilidades parentales:** Realizar al menos dos veces al año talleres de habilidades parentales para padres, apoderados y/o tutores.

- **Talleres y capacitaciones para funcionarios:** Realizar al menos una vez al año charlas y capacitaciones a funcionarios sobre derechos de los estudiantes, vulneración de derechos y detección temprana de estos.

Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se van agravando y provocarán un daño mayor a los estudiantes, así como también a la familia y a la comunidad.

Es muy importante:

- En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de riesgo.
- Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un estudiante, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que este pueda estar sufriendo y siendo dañado.
- Es muy importante que nos organicemos para hacer algo para proteger a los estudiantes, al tener un establecimiento organizado, los estudiantes estarán más protegidos.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Como Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia” es de vital importancia contar con el presente protocolo, ya que define lineamientos de prevención y actuación frente a agresiones y hechos de connotación sexual, lo que permite además unificar criterios de manera de proceder de forma pertinente ante estas situaciones, garantizando la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cabe señalar además la importancia de definir aquellos conceptos relevantes, de manera de propiciar un lenguaje común entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los principales conceptos en este contexto son el abuso sexual y el estrupo, los cuales conllevan la implicación de un niño, niña o adolescente en una actividad sexualizada, en donde el adulto obtiene gratificación sexual, mediante una relación de poder que se va construyendo por medio de la amenaza, la fuerza física, la manipulación, la seducción, etc. (MINEDUC, 2017), por su parte la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales (2018), indica que un abuso sexual se define como aquellas acciones de carácter sexual hacia un miembro de la Comunidad Educativa, sin su consentimiento, el cual puede manifestarse por cualquier medio, incluyendo los digitales. En general las definiciones orientadas a describir el abuso sexual coinciden en tres características principales:

- Relación de desigualdad de poder entre el adolescente y su agresor/a, sea por su madurez, edad, rango, jerarquía. etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, por ejemplo amenazas o manipulaciones.

Objetivos

- Definir acciones frente a situaciones de agresión sexual, que ocurran fuera o dentro del establecimiento.
- Establecer medidas preventivas y de resguardo que respeten la integridad de los estudiantes víctimas de agresiones sexuales.
- Definir medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Marco Legal

1. **Convención sobre los derechos del niño:** En su artículo 34 establece: Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño o niña contra todas las formas de explotación y abusos sexuales.

Por ende se tomarán todas las medidas necesarias para impedir: a. La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal, b. la explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales, c. la explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos.

2. **Ley General de educación, N° 20.370 (LGE):** En su artículo 36, establece que los docentes y asistentes de la educación "deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito.
3. **Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178:** Refiere que frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales
4. **Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526**.
5. **Ley N° 20.59** (19 de junio de 2012), la cual señala que ante cualquier delito (de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico) en contra de un menor de edad, el individuo quedara inhabilitado permanentemente para ejercer algún cargo en ámbitos educacionales o que requieran de una relación directa con personas menores de edad.

Medidas de prevención frente a hechos y agresiones de connotación sexual

Los establecimientos educacionales juegan un rol fundamental en la prevención de hechos y agresiones sexuales, ya sea por medidas de seguridad implementadas en el establecimiento, o por aquellas más formativas que pueden impactar en todos los ámbitos donde se desenvuelven los estudiantes.

Las medidas de prevención orientadas a la seguridad en el establecimiento son las siguientes:

- Presencia permanente de adultos que se desempeñen en el establecimiento durante los recreos.
- Supervisión frecuente de los baños y espacios que suelen quedar sin supervisión de los Docentes o Asistentes de la educación en el establecimiento.
- Los baños se encuentran separados por cubículos, lo que promueve la intimidad de cada uno de los estudiantes que los utiliza.
- Los encuentros con estudiantes fuera del establecimiento, deben estar enmarcadas en actividades oficiales del Liceo, haber sido previamente informadas y coordinadas con los padres.

- Están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl.
- La Superintendencia de Educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.
- Formación de espacios en donde les sea posible a los estudiantes reflexionar en relación a la importancia del autocuidado, y el respeto por la privacidad e intimidad de los demás.
- Existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto del abuso sexual y su prevención, estos espacios pueden ser son los siguientes:

  Consejo de curso: Analizar situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en relación con valores, como el respeto hacia sí mismos y los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, bienestar físico y emocional.

  Ciencias Naturales: Promover en los estudiantes la comprensión de que la sexualidad constituye una de las dimensiones más importantes en la vida humana, mediante la explicación de la responsabilidad individual, tanto femenina como masculina en el ámbito sexual.

  Reunión de padres y apoderados: Promover que los padres y apoderados la mantengan una relación de confianza y respeto con los estudiantes, que les permitan comunicarse con sus hijos de forma clara y honesta sobre la sexualidad; mantenerse atento a cualquier cambio emocional o conductual que pueda ser señal de que algo le ocurre a su hijo, promover la capacidad para identificar a personas que puedan ser victimarios, evitar dejar a sus hijos al cuidado de personas que no le transmitan confianza.
- Entrega de trípticos e informativos a toda la comunidad educativa, sobre la prevención del abuso sexual.

Acciones frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión sexual o hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, dentro de la primera hora desde que se devela la situación, al Director del establecimiento o al Encargado de convivencia Escolar, de no encontrarse el primero.

   Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar o Director

del establecimiento, serán subrogados por las siguientes personas en el orden que se menciona:

-Psicóloga Convivencia escolar

-Psicóloga PIE

2. El director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía, Carabineros o PDI de la ciudad de Traiguén, antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando a la presunta víctima. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal
.
3. El Director del establecimiento debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada antes de transcurridas las 72 horas desde que se toma conocimiento de la situación , salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, donde el Director se contactará con otro familiar.
   De no encontrarse el Director del establecimiento, esta acción debe ser ejecutada por el Encargado de Convivencia Escolar.

4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel. De ser posible se evitará el acceso al área o a los elementos de evidencia.

5. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o expresa alguna molestia física que haga sospechar abuso sexual, se le debe llevar al centro asistencial más cercano para que lo o la examinen. Se debe solicitar al profesional que lo atiende, que realice una constatación de lesiones, ya que es una determinación del centro de salud y no del establecimiento. Se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido abusado/a, referir lo que ha contado)”.
   Se debe contactar a la familia y/o apoderado del estudiante para notificarles que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia, solo comunicación de este procedimiento, dado que si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, pueden oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

6. Cuando el abuso sexual o hecho de connotación sexual ocurre dentro del establecimiento y el/la agresor/a se desempeña en la institución, se debe evitar de forma efectiva todo contacto, entre el/la estudiante y victimario, mientras dure la investigación. Es importante señalar que el establecimiento

educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender de forma definitiva las funciones de un trabajador que ha sido denunciado, ya sea por la familia u otro funcionario, por ende sólo se deberá desligar de sus labores en caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, establezca una medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo) (MINEDUC, 2017).

7. Cuando el agresor es otro estudiante del establecimiento se debe tener en cuenta que este se diferencia de un agresor adulto, puesto que se encuentra en proceso de formación. Sin embargo si se trata de conductas sexuales que resulten agresivas, y el agresor es mayor de 14 y menor a 18 años, se debe proceder de acuerdo a la Ley Responsabilidad Penal Adolescente.

   Los estudiantes menores de 14 años, se consideran inimputables, es decir no pueden ser sancionados penalmente, sin embargo su situación deberá notificarse a Tribunales de Familia u OPD de la localidad, las cuales puedan determinar una derivación a algún centro de intervención especializado perteneciente al Servicio Mejor Niñez.

8. Con él o la estudiante que reporta de manera voluntaria una presunta o posible situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual, el oyente deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

9. Además de lo anteriormente expuesto, se debe recalcar que en estos casos no se debe realizar lo siguiente:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros(as) estudiantes posiblemente afectados(as).
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el o la estudiante
- Presionar al o la estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- Minimizar situaciones de abuso o de connotación sexual.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal y podrá también ser llamado a declarar en un juicio.
Ante una denuncia falsa o infundada, la persona que faltó a la verdad podrá ser demandada por la persona afectada.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Medidas de apoyo pedagógico

El Director del establecimiento o Encargado de Convivencia escolar, informará a los Docentes de la situación por medio de una reunión general con aquellos docentes que imparten clases a él o la estudiante afectado/a, sin embargo no entregará detalles de la situación. Esta reunión tendrá como objetivo definir estrategias formativas y pedagógicas en las diferentes asignaturas que cursa el/la estudiante, además de determinar fechas de evaluación de las medidas formativas implementadas, de manera de evaluar la efectividad de estas, en el proceso enseñanza del estudiante. Se espera además que:

- Se eviten los rumores u otras acciones discriminatorias que afecten el bienestar psicológico y social de los estudiantes.
- Se evite preguntar a la o el estudiante afectado ¿cómo estás? ¿Qué te pasó?, o cualquier otro tipo de pregunta que haga alusión a la situación ocurrida.
- Evitar que hagan sentir como “victima” a la o el estudiante, o denotar que se encuentra incapacitado para continuar con sus labores académicas.
- Se conserve la rutina cotidiana del estudiante, de manera que no sea estigmatizado, sintiéndose contenido y resguardado en la Comunidad Educativa.

Medidas y acciones que involucran a padres o apoderados

El Director o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, deben comunicarse con madres, padres y apoderados, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las familias, ya sean reuniones de apoderados, reunión con centro de padres, elaboración de circulares informativas u otras estrategias que se estimen pertinentes.
Los objetivos de estas estrategias deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando distorsiones en la información.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a partir del hecho
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a la prevención del abuso sexual o hechos de connotación sexual.

Medidas de apoyo psicosocial

Se debe dar seguimiento a los estudiantes víctimas de abuso sexual, puesto que el apoyo del establecimiento hacia él o la alumno/a no finaliza al momento de realizar la denuncia. Es por ello que se deberá derivar a él o la estudiante a algún programa especializado, ligada a la vulneración de derecho que ha sufrido, de manera que no vuelva a ser victimizado, estas instituciones son Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Reparación del Maltrato (PRM) o derivación al departamento de salud mental del hospital de Traiguén.

Por otra parte el apoyo brindado por el establecimiento educacional debe estar enfocado en promover el bienestar psicológico y social del estudiante víctima de abuso o hechos de connotación sexual, el cual le permita mantenerse inserto en el sistema educativo. Las acciones a realizar pueden contemplar la participación del estudiante en actividades deportivas o en las distintas ACLES que se realizan en el establecimiento, construcción de un plan de vida, promover la motivación del estudiante en sus actividades académicas, comunicación constante con la familia del estudiante, en caso de que no estén involucrados en el hecho, de manera de proporcionar apoyo social y psicológico.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE, TRAFICO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES E ILEGALES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS "DETECCIÓN TEMPRANA"

Primera Instancia:

1. Cualquier funcionario de la comunidad educativa que detecte o sea informado por otros miembros de la comunidad educativa sobre la sospecha de consumo de alcohol y/o drogas por parte de un estudiante, debe remitir la información hacia el Encargado de Convivencia Escolar, don Bernardo Rocha en el horario de la mañana (08:20 a 17:45 horas) o don Carlos Martínez en el horario de la tarde (17:45 a 08:20 horas)
2. El Encargado de Convivencia Escolar, según sea el horario en que ocurren los hechos, realizará una entrevista personal y privada con él o la estudiante, de tal manera de recoger información relevante sobre lo reportado. La entrevista debe registrarse en el "Libro Anecdótico de Convivencia Escolar".
3. De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: en caso que no se encuentren razones fundadas no ameritaría realizar otras acciones o que de ser un posible consumidor el Encargado de Convivencia entregará las orientaciones correspondientes y se reforzarán las normas del RI para evitar futuros factores de riesgo. Esto se dejará registrado en el "Libro Anecdótico de Convivencia Escolar".

Segunda Instancia:

4. De ser necesario, el Encargado de Convivencia Escolar que abordó el caso, referirá el caso al o la Psicólogo(a) del establecimiento, quien entrevistará al o la estudiante permitiendo la identificación de los hábitos, tipos de consumo, así como identificar los posibles factores de riesgo a los cuales está siendo expuesto el o la estudiante.

El (la) psicólogo(a)

i) Informará sobre lo acontecido al Profesor Jefe.

5. Se pondrá en contacto con el apoderado, a través de llamada telefónica o citatorio escrito, quien deberá asistir al establecimiento para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el liceo les brindará todo el apoyo, ya sea formativo, pedagógico o psicosocial, según sea el caso. De esta manera, se fomenta la resolución de la problemática.
6. Posteriormente, el o la psicólogo(a), elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
7. Finalmente, informará al Profesor(a) Jefe, Inspector General y al Director de las acciones a seguir, donde el establecimiento educacional cuenta con el apoyo de redes externas (Hospital

de Traiguén, Hospital de Victoria y/o Clínica Psicológica de la UNAP) para la derivación e intervención del caso. Esto en un plazo máximo de dos semanas.

Tercera Instancia:

8. Luego de realizada la derivación el o la psicólogo(a) realizará seguimiento del caso, con el objetivo de mantener conocimiento del estado en que se encuentra, así como prestar todo el apoyo en el trabajo integral colaborativo (psicosocial, formativo y pedagógico).
9. La información obtenida en el proceso de seguimiento será remitida al profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Escolar y apoderado. De manera semanal o mensual, según sea el caso.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS (FALTA GRAVISÍMA):

Primera Instancia:

1. Si algún estudiante es sorprendido por cualquier funcionario consumiendo algún tipo de sustancia al interior del liceo, será derivado y enviado inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. don Bernardo Rocha en el horario de la mañana (08:20 a 17:45 horas) o don Carlos Martínez en el horario de la tarde (17:45 a 08:20 horas)
2. El Encargado de Convivencia Escolar, según el horario en que ocurrieron los hechos y/o Equipo directivo deberá notificar a Dirección, encabezado por don Óscar Inostroza o quien se encuentre disponible en el establecimiento y deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros de Chile, OS-7 o PDI, en caso de que se infrinja la ley 20.000 de Drogas, en un plazo máximo de 24 horas.
3. En el caso que un estudiante se encuentre en un manifiesto estado de intoxicación por el consumo de alguna sustancia de las antes mencionadas, en compañía de un asistente del establecimiento, será llevado inmediatamente hasta el hospital de Traiguén para una evaluación médica y de ser confirmada una intoxicación por drogas y/o alcohol se deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros de Chile, OS-7 o PDI, en un plazo máximo de 24 horas.
4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o director, según sea el horario y lugar de ocurridos los hechos, junto al profesor jefe, se comunicarán por medio de llamada telefónica de manera

inmediata, con el apoderado del estudiante, a fin de informar la situación y de las acciones a seguir.

5. El (la) encargado(a) de convivencia escolar junto al profesor jefe se ponen en contacto con el(la) psicólogo(a) para que éste(a) elabore un perfil del caso.

Segunda Instancia:

6. El apoderado deberá asistir al establecimiento educacional con el objetivo de firmar junto a su pupilo una Carta de Compromiso para su derivación a algún centro asistencial por la infracción a la ley 20.000.
    i) En caso de que el (la) estudiante no quisiera recibir atención y fuese menor de edad, es suficiente con la firma del tutor legal para realizar la derivación. Sin embargo, es importante añadir que para que el tratamiento sea el más adecuado y eficiente, se estima pertinente que el estudiante voluntariamente quiera recibir ayuda.
    ii) Por otro lado, en caso de que el (la) estudiante sea mayor de edad y no quisiera recibir ayuda, se firma un documento de rechazo de atención el cual queda dentro de su carpeta de matrícula y con copia en la carpeta de atención psicológica del establecimiento.
7. En función de lo que resuelva el Tribunal, el o la Psicólogo(a) del establecimiento podrá realizar una derivación hacia los organismos pertinentes y sus programas de apoyo, como, por ejemplo: Servicio de Salud Mental del Hospital de Traiguén, PIE: Antu Rayen, OPD entre otros u otra acción que el Tribunal determine.
8. Mientras esté derivado el estudiante debe realizar una medida reparatoria acorde a la falta realizada en base a nuestro RI.

Tercera Instancia:

9. Dentro de las posibilidades del establecimiento, el o la Psicólogo (a) llevará a cabo el seguimiento del caso para realizar una evaluación de los avances y logros del o la estudiante dentro de su proceso de intervención.
10. En caso de incurrir de forma reiterativa a la falta, el cuerpo directivo docente debe convocar a un consejo de profesores extraordinario, en un plazo máximo de 5 días hábiles, el cual podrá sancionar al(los) estudiante(s) involucrado(os).

ACCIONES POR SEGUIR EN CASOS DE POSIBLE TRÁFICO O MICRO TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS (FALTA GRAVÍSIMA):

Primera Instancia:

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del liceo, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, don Bernardo Rocha en el horario de la mañana (08:20 a 17:45 horas) o don Carlos Martínez en el horario de la tarde (17:45 a 08:20 horas) quien a su vez comunicará a Dirección del Liceo, encabezado por don Óscar Inostroza o quien se encuentre disponible en el horario y lugar ocurridos los hechos, para realizar la denuncia de acuerdo con lo que estipula la ley 20.000 de drogas.
2. Dirección deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros de Chile, OS-7 o PDI, de acuerdo con lo contemplado en la ley 20.000 de drogas, en un plazo máximo de 24 horas.
3. El o los estudiantes involucrados, serán trasladados a la oficina del Director con el objeto de resguardar la identidad e integridad de los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
4. En encargado de convivencia escolar debe dejar constancia en el libro de acta de novedades para que quede registro del suceso.

Segunda Instancia:

5. El Encargado de Convivencia Escolar, según sea el horario, se pondrá en contacto inmediatamente con el apoderado responsable del estudiante a fin de informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley y en el reglamento de convivencia escolar. Si de forma reiterada no se logra el contacto con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro en el “Libro de Registro Anecdótico de Convivencia Escolar” y/o en el Acta de Registro del Internado.
6. Si él o la estudiante desea retirarse del establecimiento antes que asistan las autoridades policiales puede hacerlo, pero sólo en compañía de su apoderado, por lo que el Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registrado en el “Libro de Registro Anecdótico de Convivencia Escolar” los hechos ocurridos.

Tercera Instancia:

7. Finalmente, el Comité de Convivencia Escolar a través de un integrante llevará a cabo el seguimiento del caso para realizar una evaluación de avances y logros.
8. En caso de recurrir nuevamente a la falta, se prosigue a evaluar la situación en consejo de profesores y ver posibilidad de condicionalidad de matrícula, medida excepsionalísima y/o

eventual suspensión de práctica profesional/expulsión, en un plazo máximo de 5 días hábiles, luego de ocurrido el último hecho.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS:

1. Si algún funcionario del Liceo, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, lo tomará con los resguardos necesarios y requerirá la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Director, el cual deberá dejar constancia de los hechos en “Libro de Registro Anecdótico de Convivencia Escolar”, dejando constancia del día, la hora y lugar de donde fue hallada.
2. Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, don Bernardo Rocha en el horario de la mañana (08:20 a 17:45 horas) o don Carlos Martínez en el horario de la tarde (17:45 a 08:20 horas) informará a Dirección, quien deberá realizar la denuncia del hallazgo ante Carabineros de Chile, OS-7 o PDI en un plazo máximo de 24 horas.

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o micro tráfico al interior del Establecimiento y considerando que estas faltas son categorizadas como Gravísimas, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

Todo lo que no esté contenido en este Protocolo, quedará a criterio del Comité de Convivencia Escolar.

DE LAS ESTRATEGIAS QUE SE PROPONEN PARA PREVENIR EL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES E ILEGALES

La comunidad educativa propiciará:

- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas, por medio de campañas que hagan conscientes a los (as) estudiantes, de los efectos y consecuencias en su salud y entorno.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo (SENDA).

- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención, con la finalidad de potenciar estrategias de detección de consumo de alcohol y/o drogas.
- Socialización de reglamento con los estudiantes al comenzar el año escolar.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El apoderado de cada estudiante al momento de matricular completará la FICHA DE SALUD DEL ALUMNO. En este documento se dejará establecida la previsión médica del estudiante: Fonasa, Isapre u otro Seguro Privado.

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Los administradores de este seguro son:

1.Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
2.El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
3.La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, salidas a terreno dentro y fuera del Liceo, en su permanencia en el internado o en la Práctica Profesional, donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el Liceo deberá responder siempre siguiendo el siguiente protocolo de actuación.

Primero: RESPONSABILIDAD: Todo funcionario del establecimiento, directivo, docente o asistente de la educación, será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en caso de un accidente.

Segundo: ASISTENCIA. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario más cercano quien en primera instancia deberá ASISTIR a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

Tercero: NOTIFICACIÓN. El funcionario(a) deberá notificar inmediatamente lo que acontece al inspector de turno diurno o nocturno. Se notificará también al Inspector General del Liceo o del Internado en caso de un accidente, diurno o nocturno, respectivamente. El funcionario no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación esté totalmente conducida.

Cuarto: EN CASO DE GRAVEDAD. No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada en forma inmediata a uno de los Inspectores Generales. SI EL ACCIDENTE ES MUY GRAVE SE LLEVARÁ AL ALUMNO INMEDIATAMENTE AL HOSPITAL PASANDO POR ALTO LA REVISIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL Y POSTERIORMENTE SE ENTREGARÁ EL DOCUMENTO DECLARACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR AL CENTRO ASISTENCIAL.

Quinto: PROCEDIMIENTO DE INSPECTORIA
ASISTIR AL ALUMNO. Se procederá a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, torniquete, abrigo, cuando la situación lo amerite.

Séptimo: INFORMACION AL APODERADO
Inspectoría general efectuará el llamado telefónico al apoderado u otro familiar informando del accidente de su pupilo y solicitar su presencia en el centro asistencial.

Octavo: ACTIVACION DEL SEGURO ESCOLAR: Cada apoderado/a del Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia tiene el deber y responsabilidad de entregar firmada la Ficha de Salud del Alumno al momento de matrícula (teniendo como plazo de entrega la 1° semana de clases del año escolar), completando la información y datos de salud actualizados del estudiante, informando los cambios y nuevos antecedentes que ocurran durante el año escolar si los hubiera. Un tema prioritario es que deberá indicar el sistema previsional de salud de su pupilo(a) y el centro asistencial donde debería ser trasladado en caso de un accidente. Si la información no fuese entregada por parte del apoderado/a, el establecimiento trasladará al estudiante a un servicio de urgencias de salud público utilizando el beneficio del Seguro Escolar Ley 16.744.

Noveno: SEGURO ESCOLAR Ley 16.744: Se completarán y harán llegar al hospital al más breve plazo tres copias del formulario Declaración de Accidente Escolar con firma y timbre del Director, Subdirector o su reemplazante y se entregarán en el centro asistencial. Dicho documento formaliza la posibilidad de recibir atención en el servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita.

Décimo: TRASLADO AL HOSPITAL: El Liceo trasladará en vehículo institucional al alumno accidentado, en compañía de un funcionario, quien permanecerá en el hospital hasta que los facultativos no indiquen otra medida. De ser necesaria la presencia permanente de algún representante del establecimiento educacional la Dirección gestionará los relevos correspondientes. Existirán casos en que el Inspector general diurno o nocturno solicitará la presencia de ambulancia para que realice el procedimiento de traslado.

ANEXO 6

REGULACIONES DE HIGIENE Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPO DE PANDEMIA COVID 19 - PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

El presente documento comunica el Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero de 2021.

Nombre de Establecimiento

LICEO AGRICOLA Y FORESTAL SUIZO LA PROVIDENCIA

Dependencia del Establecimiento

PARTICULAR SUBVENCIONADO

Matricula Establecimiento

149

Indique la región del establecimiento

REGION DE LA ARAUCANIA

I. Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, y en el Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Respuesta 1.1

Antes del inicio de clases y otros espacios de uso de los estudiantes.

De acuerdo a las instrucciones de la autoridad, nuestro establecimiento será sanitizado diariamente antes del inicio de las clases. Se procederá a su limpieza y desinfección de todas las superficies y/o lugares a utilizar.

1. **Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente
mediante fricción, con la ayuda de detergentes, jabón y/o amonio cuaternario, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. **Desinfección de superficies ya limpias**: con la aplicación de productos desinfectantes a
través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

• Cuando utilicemos productos químicos para la limpieza, tales como; hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, alcohol etílico, entre otros, mantendremos las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud de nuestro personal de limpieza y de los miembros de nuestra comunidad.
• Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos serán desinfectados utilizando los productos antes señalados.
• Priorizaremos la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
• Crearemos una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada repetiremos la sanitización del establecimiento completo.
• El transporte escolar, que es de carácter externo, se le exigirá la limpieza y desinfección de todas sus respectivas máquinas, y se realizará la supervisión de que esto ocurra.

Limpieza y desinfección durante la jornada

• Implementaremos estrategias que permitan la distancia social. Se prohibirá la aglomeración en entradas y salidas, kioscos y pasillos del establecimiento.
• Evitaremos los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
• Suspenderemos reuniones de apoderados hasta nuevo aviso.
• Dispondremos de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
• Se promoverá y exigirá el uso de mascarilla de forma obligatoria a toda persona al interior del establecimiento educacional. Sólo se permitirá el no emplear mascarilla durante los periodos de alimentación y al dormir.
• Contaremos con jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes,al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
• Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales.
● Si asisten con mascarillas reutilizables, deben asistir al menos con dos unidades, para recomendar su lavado con frecuencia.
• Intensificaremos el hábito de lavado de manos después de cada período de clases, supervisando el cumplimiento de esta rutina
• Limpiaremos y desinfectaremos al menos 2 veces al día todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
• Ventilaremos, luego de cada bloque de clases, cada una de las salas y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
● Las clases serán realizadas con puertas y ventanas abiertas, mientras las condiciones climáticas lo permitan.

• Eliminaremos y desecharemos a diario la basura de todo el establecimiento.
• Explicar, informar y reflexionar con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
• Los profesores deberán reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
• El sostenedor y el director deberán informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que
implementa la autoridad.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

- Lavado de manos después de cada periodo de clases.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Limpieza y desinfección de superficies.
- Distanciamiento físico de por lo menos 1 metro.
- Ventilación al término de cada periodo de clases.
- Control de temperatura antes de subir a un bus o transporte hacia el establecimiento, a la entrada o salida del internado o liceo (1 vez por semana), tanto femenino como masculino y todos los días antes del ingreso a clases.
- Evitar las aglomeraciones, en pasillos, kiosco del establecimiento, entre otros espacios.
- Evitar saludos de mano, abrazos y todo aquello que lleve contacto físico.
- Personas externas al establecimiento, tales como, padres, madres, apoderados, transportistas escolares, vendedores, visitas, etc., se le tomará la temperatura y se le aplicará alcohol gel, en el portón del establecimiento. Esto bajo la responsabilidad del inspector de turno u otro delegado por la dirección.
- Bitácora de traslado y permanencia de los y las estudiantes, cuando viajen a sus respectivos hogares.
- Gestión de espacios dentro de los servicios de transporte, para favorecer la distancia física.
- Registro diario de salidas de estudiantes, fuera del establecimiento.
- Aforo máximo en la Sala de Profesores 6 personas.
- Aforo máximo en los comedores, 90 personas, considerando la superficie de 320 metros cuadrados.
- Aforo máximo en la biblioteca 30 personas, 120 m2.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Dado que nuestro establecimiento en gran porcentaje son estudiantes internos, de diversas comunas (Cañete, Tirúa, Quidico, Lumaco, Contulmo, Purén, Capitán Pastene, Victoria, Ercilla, Collipulli, Alto Bío-Bío, Lonquimay, Curacautín, etc.), el posible retorno a clases presenciales se hará por sectores geográficos y de acuerdo a las fases en la cual se encuentre cada comuna del Plan Paso a Paso.
En primer término, dada la naturaleza de nuestro Liceo usaremos el sistema de semanas alternas, para 3 grupos, de sectores geográficos organizados de la siguiente forma:
- Grupo 1: Tirúa, Quidico, Cañete.
- Grupo 2: Contulmo, Purén, Lumaco, Los Sauces, Traiguén.
- Grupo 3: Lonquimay, Curacautín, Victoria, Collipulli, Ercilla.

No tendremos horarios diferidos de entrada y salida, debido a que atenderemos por grupos, es decir, cantidad reducida de estudiantes por curso.

Horarios
- La llegada de los y las estudiantes al internado, será los días domingos desde las 19:00 hasta las 21:00 horas.
- Los alumnos externos asistirán diariamente, arribando en el bus escolar a las 08:10 de la mañana y retirándose en el bus escolar a las 18:00 horas.
- Salida del internado será el día viernes a las 14:00 horas.
- El horario de levantada de los y las estudiantes será a las 07:00 horas.
- El horario de desayuno será de las 07:30 a las 07:50 horas.
- **Jornada de la mañana:** El inicio de clases comenzará a las 08:20 hasta las 13:00 horas.
- El horario de almuerzo será de las 13:15 hasta las 13:45 horas.
- **Jornada de la tarde:** El inicio de clases comenzará a las 14:30 horas hasta las 17:45 horas.
- El horario de la cena será desde las 18:00 hasta las 18:30 horas.
- **Jornada de ACLES:** El horario de las Actividades Curriculares de Libre Elección comenzarán a las 18:45 horas hasta las 20:15 horas. Este horario de acuerdo a las condiciones climáticas podrá sufrir modificaciones.
- El horario de dormir será desde las 20:45 horas hasta las 07:00 horas.

Dejamos constancia que nuestros estudiantes serán movilizados en buses contratados por el establecimiento, para su llegada y regreso a los hogares finalizada la jornada el día viernes a las 13:15 horas.
Cada padre, madre y/o apoderado, que desee acudir al establecimiento a dejar y/o a buscar a su pupilo, lo puede hacer en movilización particular, sometiéndose a los protocolos establecidos por la institución.
Se sugerirá a los padres, madres y/o apoderados que en la movilización particular traslade sólo a su o sus pupilos/as.

1.4. Rutinas para recreos

Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

Jornada de la Mañana
- Recreo 1: de 09:50 a 10:10 horas. Responsables; inspectores
- Recreo 2: de 11:35 a 11:55 horas. Responsables; inspectores

Jornada de la Tarde
- Recreo 3: de 16:00 a 16:20 horas. Responsables; inspectores

Dado que los grupos no sobrepasará los 50 estudiantes, los recreos, horarios de almuerzo y cena serán comunes para todos los niveles, es decir, no sufrirán modificaciones.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Respuesta 1.5

Estudiantes:

Baño Mujeres del liceo, 10 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 3 estudiantes.
Baño Varones del liceo, 55 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 10 estudiantes.
Baño Internado Femenino, 21 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 6 estudiantes.
Baño Internado Masculino, 115 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 20 estudiantes

Profesores y profesoras:

Baño Dama, 1,7 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 1 profesora.
Baño Varones, 10 m2, por lo tanto hemos definido un aforo máximo de 2 profesores.

Aquellas tazas, urinarios y lavamanos que no se utilicen, serán inhabilitados.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Salidas a terreno:
Deben considerar la distancia física, uso de mascarillas y no compartir herramientas o utensilios de trabajo. Además de la desinfección de toda herramienta y equipo de trabajo antes y después de utilizarla. Se supervisará que los estudiantes realicen esta desinfección, supervisados por el profesor de asignatura y el inspector encargado de entregar y recibir el material utilizado.

Internados:
El Internado masculino, se divide en 12 módulos por dormitorio, en los cuales dormirán 2 estudiantes por módulos. El aforo máximo por dormitorio será de 24 estudiantes.

En el internado femenino, las alumnas estarán durmiendo a una distancia de 3 metros aproximadamente, por lo cual se ha definido un aforo máximo de 15 estudiantes.

Comedores:
En el comedor del Internado, se considerarán 2 personas por mesa, logrando un aforo máximo de 90 personas. Por lo tanto, debido a su gran espacio físico (320 m2), también se utilizará como comedor para el personal.

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID 19.

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Respuesta 2
En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:
Tipo de Riesgo
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).
Suspensión de Clases
No.
Cuarentena
Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

Tipo de Riesgo
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en

período de
transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)

Suspensión de Clases

Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.

Cuarentena

El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.

Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Tipo de Riesgo

Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).

Suspensión de Clases

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente,
en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

Cuarentena

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen
a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Tipo de Riesgo

Si un docente,asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.

Suspensión de Clases

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

Cuarentena

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena
preventiva durante la suspensión de clases.

Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen
a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Finalmente, cabe mencionar que **se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada**, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda.

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en www.minsal.cl), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021 .

Respuesta 3

La alimentación es entregada por parte del establecimiento. Por nuestras características de internado no hay relación con alimentación de la Junaeb.

- El horario de desayuno será de las 07:30 horas a las 07:50 horas y se realizará en el Comedor del Internado.
- En el primer recreo de las 09:50 horas, se entregará una colación a los y las estudiantes, en la sala de clases.
- El horario de almuerzo será de las 13:15 horas hasta las 13:45 horas y se realizará en el Comedor del Internado
- El horario de la cena será a las 18:00 horas hasta las 18:30 horas y se realizará en el Comedor del Internado.

II. Organización de la jornada

4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular.** Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus salas de clases.
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de

distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

A. Dividir los días en dos jornadas.
B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
C. Semanas alternas para el caso de internados.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

III. Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

Respuesta 5
Los estudiantes tendrán clases presenciales durante una semana y continuará el desarrollo de actividades en la o las semanas que deban permanecer en sus domicilios debido a la presencia de otro grupo de estudiantes en el liceo.
Para los estudiantes que sus padres no desean enviar a sus hijos o hijas al establecimiento continuaremos trabajando con ellos o ellas tal como se realizó durante el año 2020, es decir, con un trabajo pedagógico a distancia entregando material pedagógico y retroalimentando vía papel, telefóno u otras plataformas digitales.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, cómo se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

Respuesta
En jornada de planificación, al inicio del año escolar, se realizarán consejos técnicos y de inducción para socializar todos los protocolos de higiene, seguridad y prevención en contexto COVID-19, con la finalidad de organizar el trabajo docente y de asistentes de la educación y practicar las rutinas que van desde el despertar, limpieza personal (duchas), desayuno, luego clases, almuerzo, clases, cena, actividades de libre elección, ducha nocturna y dormitorios.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Respuesta 7
Dispondremos de un equipo que estará a cargo de la generación de los documentos técnicos relacionados con rutinas y protocolos en tiempo de pandemia. Asimismo utilizaremos el medio físico (papel) para hacer llegar los comunicados o protocolos que estamos o estaremos usando en el liceo, como también actualizaremos la red de correos electrónicos de apoderados. Además informaremos que ellos también tienen un correo institucional como punto de comunicación y que las personas que carecen de esta tecnología podrían optar por la vía del servicio de mensajería WhatsApp que durante 2020 nos entregó una comunicación efectiva. No dejaremos de usar algunas redes sociales como facebook y la página web de nuestro liceo.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Respuesta 8 (Opcional)

IV. Organización del calendario escolar

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances

curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

Semestral

V. Información de cierre

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.
e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

ANEXO 7

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia” de Traiguén, establece las normas que dicen relación con la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Establecimiento.

Este Reglamento de Evaluación considera las orientaciones técnico pedagógico del Marco Curricular de la Enseñanza Media contenidas en el Decreto Supremo Nº 220 de 1998, Decreto Supremo 254 de 2009, Decreto N°67 de 2018 y aplicando los programas de estudios oficiales del Ministerio de Educación.

PARRAFO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° La normativa de este Reglamento se ajustan al decreto N° 67/2018.

Artículo 2° Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el Liceo Agrícola y Forestal Suizo “La Providencia” de Traiguén, que imparte Enseñanza Media Técnico Profesional.

Artículo 3° El Director del Establecimiento Educacional decidirá, previo conocimiento del Consejo General de Profesores, la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales serán comunicados, antes del inicio del Año Escolar respectivo, a los apoderados y estudiantes.

Artículo 4° El Año escolar comprenderá dos períodos lectivos, atendiendo al Régimen Semestral.

Artículo 5° En la evaluación de los estudiantes se considerarán las asignaturas y módulos contenidos en los Planes de Estudio correspondientes.

Artículo 6° El presente reglamento considera una atención especializada a todos aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o de carácter físico a través del Programa de Integración Escolar.

PARRAFO II

DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso ordenado, continuo y sistemático de recogida de información, a través de ciertas técnicas e instrumentos, que, al ser comparados con los criterios establecidos, que corresponden a los objetivos de aprendizajes propuestos por el MINEDUC, nos permite levantar evidencias y emitir juicio que facilita la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante.

La evaluación tiene como propósito:

1. Ser un instrumento que ayude al crecimiento personal de los estudiantes, a través de la ayuda y orientación que se debe proporcionar, dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje.

2. Valorar el rendimiento de los estudiantes, en torno a los progresos con respectos a sí mismos y no solo con los aprendizajes propuestos por el MINEDUC.

3. Detectar las dificultades de aprendizaje y en sí mismo, los fallos que existen en el modo de enseñar y procedimientos pedagógicos utilizados, a fin de mejorar el proceso Educativo.

4. Corregir, modificar o confirmar el Proyecto Curricular del colegio, los procedimientos y las estrategias pedagógicas utilizadas.

Artículo 7° Las evaluaciones se realizarán en relación con los objetivos de aprendizajes, reflejados en contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales. En ningún caso se evaluaráel comportamiento de los estudiantes

La evaluación podrá ser formativa o sumativa.

La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Cada uno de los tipos de Evaluación Formativa permitirá realizar los procesos de Retroalimentación que serán llevados a cabo al finalizar cada clase monitoreando de esta manera los aprendizajes, con la finalidad de realizar una reflexión pedagógica para la toma de decisiones.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 8° Consejos Técnicos Pedagógicos para toma de decisiones
Cada uno de los tipos de Evaluación Formativa permitirá realizar los procesos de Retroalimentación que serán llevados a cabo al finalizar cada clase monitoreando de esta manera los aprendizajes, con la finalidad de realizar una reflexión pedagógica para la toma de decisiones.

Durante el proceso de evaluación, los docentes, en reuniones de Coordinación Pedagógica, reflexionan sobre criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, lo que favorece la mejora continua de las prácticas docentes,considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones.

Procedimiento

Formas de comunicar resultados hacia los estudiantes, padres y apoderados.

1. Antes de cada situación evaluativa, formativa o sumativa, los docentes indicarán a los estudiantes fecha, forma y los criterios de evaluación. Esto será comunicado a los Padres y Apoderados a través de un calendario semestral de evaluaciones entregado a principio de cada semestre.
Cada docente realiza análisis de resultados en su asignatura o módulo,identificando logros y resultados deficientes, lo que será comunicado a los estudiantes después de cinco días hábiles de cada evaluación y a los Padres y apoderados en forma bimensual, a través de reuniones presenciales o en forma digital.
El resultado de los avances educacionales de los estudiantes será entregado en reuniones a Padres y Apoderados por medio de un informe de calificaciones. Este informe será entregado a mitad de cada semestre y al final de cada uno de ellos, lo que implica también la entrega del certificado anual de estudio, al término del año lectivo. Otra forma de comunicar a Padres y Apoderados los avances educacionales de los estudiantes será vía digital (Correo Electrónico o WhatsApp) en ficha individual, medios considerados como oficiales en nuestro reglamento Interno.
No obstante, el apoderado podrá solicitar informe de notas parciales cuando lo estime conveniente.

2. Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar a UTP y enconjunto realizar una reflexión en torno a los resultados.

3. De los resultados deficitarios realizar reforzamiento, utilizando nuevas estrategiaspara lograr el aprendizaje acordado con UTP y PIE.

El acompañamiento pedagógico con aquellos estudiantes que no logren elaprendizaje de los objetivos evaluados formativamente:

1. Registro en el libro de clases de acciones realizadas por parte del docente de asignatura.
2. Informar al profesor/a jefe y/o apoderado
3. Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para refuerzo de objetivos de aprendizajes con los estudiantes, con apoyo de PIE cuando sea necesario.
4. Entrega de material adicional.

Artículo 9° Los estudiantes deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permitan evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar y los criterios de evaluación.

Artículo 10° Las evaluaciones son realizadas durante todo el proceso de aprendizaje:

1. Inicial (Diagnóstico): Su finalidad es detectar la situación de partida de los estudiantes al iniciar el proceso educativo, permitiendo conocer los conocimientos previos respecto de una unidad de aprendizaje.
2. Procesual (Formativa): su finalidad es favorecer la valoración del proceso de enseñanza – aprendizaje por medio de la entrega de insumos para la toma de decisiones inmediatas durante del desarrollo del proceso, permitiendo visualizar aprendizajes intermedios, obstáculos presentados en la unidad y aquellos de menor o mayor dificultad.
3. Final (Sumativa): Su finalidad es comprobar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos y también el proceso realizado contemplando el punto de partida, su evolución y el nivel de aprendizaje conseguido.

Artículo 11° Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta al Inspector General del Liceo.

PARRAFO III

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 12° Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas y módulos del Plan de Estudio, utilizando la escala numérica del 1,0 al 7,0 con un solo decimal.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983.

Los diferentes talleres serán calificados en conceptos y no tendrán incidencia en la promoción.

Artículo 13° La calificación mínima de aprobación final será 4,0.

Artículo 14° Las calificaciones sólo se utilizarán para evaluar rendimiento escolar y no situaciones disciplinarias.

Artículo 15° Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

a) Notas Parciales corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje que el estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas y/o

módulos expresados hasta con un decimal.

Se debe tener presente que las evaluaciones tanto formativas como sumativas, pueden ser el resultado de pruebas escritas, informes, trabajos de investigación, talleres, disertaciones, proyectos, interrogaciones orales u otros instrumentos de evaluación acordados con la Unidad Técnica Pedagógica.

En el caso que una evaluación formativa tenga un resultado positivo, el docente la puede transformar en sumativa y en el caso que una sumativa tenga un resultado negativo, se puede transformar en formativa.

La cantidad de calificaciones deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Los docentes entregarán a UTP la fecha de sus evaluaciones para confeccionar calendario semestral por curso, de tal manera que no existan más de dos calificaciones diarias.

b) Nota Final Semestral: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en las respectivas asignaturas y /o módulos, las que se indicarán hasta con un decimal, aproximando a la décima superior cada centésima igual o superior a cinco.

c) Prueba Final (Especiales): corresponde a la calificación obtenida por el estudiante en una evaluación, (prueba, interrogación, informe u otro instrumento), sobre las unidades más relevantes de la asignatura o módulo fracasado. Tendrán derecho a rendir esta prueba final los estudiantes que fracasaren en un máximo de tresasignaturas o módulos del Plan de Estudio. En el caso que un estudiante tenga derecho a rendir esta Prueba, la calificación final corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales semestrales y de la Prueba Final, con su correspondiente ponderación de un 70% y 30 % respectivamente.

El estudiante mantendrá su promedio de presentación si obtuviere, en la prueba especial, una nota inferior a su promedio anual.

d) Nota Final de Asignatura y/ o Módulo: corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones finales semestrales, aproximando a la décima superior cada centésima igual o superior a cinco.

e) Nota Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificacionesfinales de todas las asignaturas o módulos que inciden en la promoción, aproximando a la décima superior cada centésima igual o superior a cinco.

Artículo 16° En el desarrollo del proceso educativo, los profesores deberán realizar con susalumnos actividades de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Además, durante el desarrollo de un módulo o asignatura, el profesor encargado de éste, deberá considerar todas las acciones pedagógicas tendientes a que ningúnestudiante se atrase en el logro de las competencias u objetivos de aprendizaje.

<u>DE LA EXIMICIÓN DE LAS EVALUACIONES CON CONLLEVEN CALIFICACION</u>

Artículo 17° La situación de un estudiante que, por diferentes circunstancias, no cumpla con losprocesos de evaluación programados y/o no complete el mínimo de calificaciones planificadas por el docente, será analizada y resuelta por la Unidad Técnico-Pedagógica con el docente de la asignatura o módulo

involucrado.
Para la eximición de una evaluación con calificación se deberá justificar con certificado médico, representación del colegio en alguna actividad oficial o a solicitud expresa del apoderado debido a situación familiar, en estos casos será la Dirección que resuelva la eximición de una evaluación, previo informe de la UTP, en caso contrario el o la estudiante tendrá un plazo de 10 días hábiles para efectuar la evaluación recuperativa.

Artículo 18° En relación con las situaciones especiales: servicio militar, embarazo, incorporaciónatardía, enfermedades prolongadas, ausencias prolongadas etc.; será el Consejo de Profesores quien analice y resuelva cada caso. En relación a lo mencionado anteriormente si un estudiante se incorpora al final del primer semestre o inicio del segundo, se evaluará el año escolar con el promedio obtenido el segundo semestre.

Artículo 19° El proceso de evaluación de los estudiantes será responsabilidad de los profesores de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio.

Artículo 20° Los estudiantes deberán ser informados previamente sobre la fecha y los objetivos de la evaluación a aplicar.

Artículo 21° Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 10 días hábiles, registrándose de inmediato en los libros de clases. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los estudiantes hayan conocido la calificación de la anterior y cada asignatura o módulo debe tener registradas calificaciones según calendarización de actividades expresadas en su planificación.

PARRAFO IV
DE LOS PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Artículo 22° Definimos a un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquél o aquélla que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los estudiantes de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

Artículo 23° Se entiende por Evaluación Diferenciada el procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su dificultad o condición.

Artículo 24° Las modalidades y criterios de Evaluación Diferenciada se aplicarán a los estudiantes que presenten impedimentos temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en las asignaturas del plan de estudio, sin que ello implique una modificación de los objetivos a lograr, ni la aprobación de éstas.

Artículo 25° Es responsabilidad del profesor de aula, profesores jefes y el equipo PIE, pesquisar o detectar los posibles estudiantes con NEE, los que serán evaluados por un equipo de especialistas.

Artículo 26° Es responsabilidad del apoderado presentar antes del 30 de marzo los antecedentes de que su pupilo presenta dificultades escolares, esto implica un informe especializado que debe contener, al menos, el diagnóstico, el programa

de tratamiento, incluyendo las fechas de control y las sugerencias al establecimiento educacional.

Artículo 27° Todos y cada uno de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tendrán derecho a programas específicos de atención diferenciada o de adaptaciones curriculares en uno o más sectores, subsectores o módulos, según sus necesidades específicas, el que será desarrollado por el equipo PIE y profesor del sector, subsector o módulo.

Artículo 28° Los criterios que se considerarán para implementar un programa de evaluación Diferenciada, son los siguientes:

a) Tipo de diagnóstico del estudiante y la relación que establecen estas dificultades tanto con el entorno como con sus características personales (fortalezas y debilidades).

b) Nivel en que las dificultades del estudiante se expresan en el rendimiento académico del estudiante.

c) Tipo de barreras que obstaculizan e impiden el normal desarrollo del rendimiento académico del estudiante.

d) Trayectoria escolar del estudiante en donde se explicite las dificultades que el estudiante ha debido enfrentar.

e) Nivel de compromiso del estudiante y su familia con el proceso educativo, de esta manera, nivelar la prestación de apoyos a través de la evaluación diferenciada.

f) Grado en que estas dificultades se expresan en el entorno educativo y actividades académicas.

Artículo 29° Los estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje y/o problemas de salud, debidamente certificados, podrán optar por una evaluación diferenciada en un sector, subsector, módulo o actividad contemplada en el plan de estudios. Tendrán derecho a una evaluación diferenciada, los estudiantes que:

a) Son evaluados por el equipo PIE del Establecimiento u otro externo.

b) Presenten por intermedio de su apoderado, una evaluación de un profesional idóneo que indique dificultades de aprendizaje y/o problemas de salud.

c) Provienen de otro establecimiento y que presenten antecedentes o documentos que avalen una dificultad de aprendizaje y/o problemas de salud.

Artículo 30° Para los estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje y/o problemas de salud, se aplicará alguno de los siguientes procedimientos según corresponda:

a) Contemplar evaluaciones a través de modalidades diferentes: escritas, orales, observación y entrevista, investigaciones individuales o grupales, portafolios, mapas conceptuales, presentación PowerPoint, etc.

b) Parcelar los contenidos a evaluar.

c) Simplificar las instrucciones.

d) Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo la proporción de los contenidos a evaluar (evaluación simplificada).

e) Utilizar un número mayor de evaluaciones (para dar más oportunidades de observación de aprendizajes).

f) Proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones, como también realizar una prueba en dos etapas.

g) Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades de expresión escrita.

h) En pruebas escritas, utilizar evaluaciones de tipo objetivas: alternativas, pareado, verdadero y falso, etc., incluyendo en este tipo de evaluación el área de aplicación y relación de contenidos, disminuyendo la cantidad de escritura sin quedesaparezca totalmente.

i) Favorecer evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral dependiendo la situación particular del alumno.

j) Evitar la lectura oral y disertaciones en estudiantes con problemas de expresión oral frente al grupo curso. Realizarlo sólo frente al profesor como primer paso, para luego intentar frente a sus pares paulatinamente y dependiendo de la situación particular del alumno.

k) No calificar errores en la lectura oral en los estudiantes con dificultades de ritmo, fluidez y pronunciación.

l) No calificar errores ortográficos o de calidad de la letra en caso de alumnos con diagnóstico de disgrafía o disortografía, a excepción del dictado como evaluación.

Artículo 31° Para los estudiantes que se ha implementado de un programa de evaluacióndiferenciada, se comunicará dicha información a los apoderados quienes deberán comprometerse expresamente a:

a) Mantener controles periódicos según los especialistas lo indiquen.

b) Promover un rol activo del estudiante en su proceso educativo.

c) Fomentar un trabajo colaborativo con el establecimiento y los distintos profesionales involucrados con el fin de apoyar al estudiante mediante un enfoque de trabajo en equipo y alta comunicación.

PARRAFO V
DE LA PROMOCION

Artículo 32° En la promoción de los estudiantes se considerará, conjuntamente, la asistencia yel rendimiento.

1. ASISTENCIA

a) Para ser promovido los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas por el Calendario Escolar Regional.

b) Se considerará, también, como asistencia regular la participación de los alumnos en actividades de aprendizaje como: salidas a terreno, presentación en exposiciones, trabajos prácticos en la comunidad.

c) Asimismo, se considerará como tal la participación de los estudiantes en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

d) No obstante, por razones debidamente justificadas, el Director del Establecimiento, previa consulta al Consejo General de Profesores, podrá autorizarla promoción de los estudiantes con porcentajes

menores de asistencia.

2. RENDIMIENTO

Serán promovidos los estudiantes que hubieren:

a) Aprobado todos las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Reprobado una asignatura o módulo, siempre que su promedio general anual corresponda a un 4,5 o superior. Para efecto del cálculo final, se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobado.

c) Reprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio general anual sea un 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerarán las calificaciones de las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 33° Repetirán curso los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promociónestablecidos en el Artículo anterior.

Artículo 34° Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipodirectivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplancon los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender lasituación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que serefiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 35° El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrarlas medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 36° El acompañamiento pedagógico para los estudiantes repitientes o fueron promovidos, de

acuerdo al artículo 34°, consistirá en un reforzamiento extraordinario en asignaturas de formación general y a través de guías o trabajos en la formación diferenciada.

Artículo 37° La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta altérmino del Año Escolar con la entrega de certificados correspondientes.

PARRAFO VI
DE LAS INASISTENCIAS, ATRASOS Y CONDUCTAS INADECUADAS EN LASEVALUACIONES.

Artículo 38° Ningún estudiante será calificado durante un periodo de ausencia o inasistencia al Establecimiento Educacional.

Artículo 39° En caso de inasistencia a una evaluación, por motivos de salud, se deberá justificar en Inspectoría General con el correspondiente certificado médico, que debe ser presentado, a más tardar, el día que se reintegra el estudiante. Ante cualquier otrasituación excepcional el Apoderado deberá justificar ante el Inspector General del Establecimiento. Además el Profesor de asignatura, deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la respectiva inasistencia.

Artículo 40° Si el estudiante justifica su inasistencia a la evaluación, podrá optar a unareprogramación de la misma, aplicándose la escala normal de evaluación y si no se presenta a esta segunda instancia tendrá la calificación mínima. Además, el Profesor de asignatura, deberá dejar registro en la hoja de vida la respectivainasistencia injustificada y calificación.

Artículo 41° Los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación en una fechapreviamente convenida y sin justificación, se someterán a una evaluación con una exigencia del 70% para el 4.0. Si no se presenta a rendir dicha evaluación obtendrá nota mínima, dejando un registro en su hoja de vida del libro de clases.

Artículo 42° Cuando un estudiante sea sorprendido copiando o entregando información se corrige lo respondido hasta ese instante y se dejará constancia del hecho en su hoja de vida.

En caso de entregar una prueba en blanco, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida y se dará una segunda oportunidad. En caso de reiteración de la conducta o no presentación a la evaluación se le calificará con la nota mínima. De igual manera se procederá en el caso del estudiante que permaneciendo en el establecimiento no se presente a rendir las evaluaciones previamente fijadas.

Artículo 43° En caso de inasistencia prolongada y justificada, la Unidad Técnica Pedagógica enconjunto con el profesor de la asignatura o módulo se encargará de confeccionar un calendario de evaluación especial.

PARRAFO VII
DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCION ESCOLAR

Artículo 44° La dirección del establecimiento extenderá a todos los alumnos del plantel lossiguientes documentos:

a) Informe de notas que será elaborado por el profesor jefe y se entregará a los apoderados al término de cada semestre. Registrará la asistencia y las calificaciones.

b) Certificado Anual de Estudios que indicará las asignaturas y módulos del plan de estudio

correspondiente, las calificaciones obtenidas y la situación final.

Artículo 45° Los Profesores Jefes registrarán las calificaciones finales anuales en la plataformaSIGE y generarán las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar. En este documento se consignarán tanto las calificaciones finales de cada asignatura o módulo como la situación final de los estudiantes.

PARRAFO VIII
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46° El Director del establecimiento, UTP y profesor jefe del curso deberán resolver loscasos de estudiantes que por motivos justificados ingresen tardíamente a clases,se ausenten por un período determinado, se deba finalizar el año escolar anticipadamente y otras situaciones semejantes.

Artículo 47° Los estudiantes de segundo medio del establecimiento que quedan seleccionadosen una especialidad del área TP, deberán permanecer en ella el resto de la Enseñanza Media. Cualquier cambio que deseen hacer en Tercer Año, debe solicitarlo el Apoderado por escrito a UTP, mencionando razones debidamente justificadas, siempre y cuando existan vacantes. Este procedimiento deberá realizarse dentro del primer mes del inicio del Año Escolar.

Artículo 48° Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por elDirector de Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica. Además, cuando lo estime conveniente serán asesorados por el Consejo de Profesores.

Artículo 49° El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativaal momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su
publicación en la página web del establecimiento educacional. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquelque el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 50° El presente Reglamento deberá ser revisado anualmente con el fin de hacer las adecuaciones pertinentes de acuerdo con las indicaciones emanadas de la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica o el Consejo General de Profesores. Luego se solicitará la aprobación al Consejo Escolar y finalmente se informará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Posteriormente se difundirá a la comunidad educativa.

Traiguén, noviembre del 2021

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACCION
EMBARAZO Y RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Objetivo: Brindar orientaciones a los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación a actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de éstos estudiantes en el sistema escolar, de nuestro Liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia.

Introducción.

Una de nuestras mayores prioridades como comunidad educativa, es el bienestar de los estudiantes pertenecientes a esta gran familia, por este motivo, el compromiso del establecimiento es lograr el cumplimiento de las metas de cada uno. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

- El Decreto Nº 79 de marzo del 2004 reglamenta estos derechos articulo 2 y 3

DECRETO 79 año 2004 que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en la situación de embarazo y maternidad

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Procedimientos generales

1. Los estudiantes involucrados ya sean la madre o el progenitor deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa, evitando mencionar cualquier tipo de comentario que afecte emocionalmente a los involucrados.
2. El establecimiento debe proporcionar información sobre cuidados y riesgos en el embarazo, acompañamiento y sesiones con psicóloga de convivencia escolar para que los estudiantes asuman una correcta paternidad y/o maternidad.
3. Los horarios de amamantamiento que tenga la estudiante, deben ser compartidos con la comunidad educativa los que serán respetados facilitando su cumplimiento.
4. La Psicóloga de convivencia escolar debe orientar y abrir redes de apoyo.

Derechos y deberes de estudiantes embarazadas y/o progenitores, padres, apoderados y/o cuidadores.

1. Derechos:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan y estudian en el establecimiento educacional. Según se menciona en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 en el artículo Nº3.

- Continuar estudiando, el embarazo no es causal de expulsión, traslado, cambio de jornada ni cambio de curso, salvo que la estudiante manifieste la voluntad de retiro o cambio, debiendo ser respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente. Según se menciona en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 en el artículo Nº2 .

- La estudiante debe escoger en conjunto con el establecimiento e involucrados directos en su formación, ya sean, profesor jefe, profesores de asignatura, director, jefe de UTP, PIE. La modalidad con la que la estudiante continúe con su educación durante los últimos semanas del embarazo y/o luego del parto, si su estado de salud le impide asistir al establecimiento de forma presencial, trabajar de forma Online, con formato de entrega de guías impresas, con el compromiso de mantener constante comunicación con cada implicado, profesores y /o asistentes de la educación.

- Hacer uso del Seguro Escolar cuando ocurre algún accidente escolar el cual incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de práctica profesional, o accidentes sufridos en el trayecto (ida y/o regreso). Por tanto, no se consideran dentro del seguro escolar aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como licenciatura o en actividades extra programáticas. Si su situación de salud lo permite. En el que el establecimiento debe brindar los apoyos que sean necesarios para que la participación de la estudiante sea lo más normal e inclusiva posible.

- La estudiante puede hacer uso de su derecho a lactancia, para esto el liceo facilitará los espacios para que realice dicha actividad dentro de lo cual dispondrá de una hora cronológica como máximo.

- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos y/o matronas tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (que se encuentran establecidas en el Reglamento de Evaluación).

- La estudiante tiene el derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de notas menor por asignatura, el cual se menciona en el reglamento de evaluación del establecimiento.

- En el caso que nacido el hijo(a) de la estudiante, presente alguna condición médica que requiera los cuidados de uno de sus padres, el establecimiento analizará la prestación de apoyos siempre y cuando se presente certificado médico que justifique las inasistencias.

- La estudiante puede realizar su práctica profesional siempre que no contravenga las indicaciones del médico o matrona tratante, de lo contrario, tendrá la posibilidad de postergar su práctica profesional hasta que su condición de salud sea apropiada para realizar las actividades mínimas exigidas por la empresa en la que realice dicha práctica.

- La estudiante que se encuentre embarazada, tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros con previa autorización del inspector general, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El o los apoderados de la estudiante o involucrados tienen el derecho de ser informados sobre el protocolo del establecimiento con el cual se tomarán las diferentes medidas con la estudiante embarazada o progenitor, el que deberán firmar una vez entregada la información.
- Participar en actividades prácticas de la especialidad y/o educación física. A menos que la estudiante presente un certificado médico que le impida realizar dichas actividades.

2. Deberes :

- La estudiante embarazada o progenitor deben presentar certificado médico junto a su apoderado, padres o cuidador designado, para informar a profesor jefe, Psicóloga o inspector general, sobre la condición de embarazo de la estudiante. Lo que se deberá informar al comité de convivencia escolar y activar los protocolos.

- Ser responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

- Las inasistencias a clases, ya sean online o presencial, deben ser justificadas con certificado médico el que debe ser presentado en inspectoría general, además se debe mantener informado al profesor/a jefe e inspectoría general sobre estado de salud de la estudiante.

- Para que la estudiante pueda realizar la práctica profesional, está en la obligación de presentar un certificado del médico o matrona tratante mencionando si su condición de salud le permite o no realizar su práctica

profesional.

- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. La estudiante embarazada, acompañada por sus padres y/o apoderados, deberá informar al profesor jefe, sobre su embarazo. En caso de que sea informado un docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de informar a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica UTP. En el caso de no ser acompañada por su tutor legal, el encargado de convivencia escolar o director del establecimiento deberá comunicar vía telefónica o carta certificada a los apoderados para informar sobre la situación de la estudiante.

2. Una vez informada la situación, la inspectora a cargo del internado femenino y psicólogo(a) deberán realizar una entrevista con la estudiante y su padre y/o apoderado. El equipo deberá informar sobre los derechos y responsabilidades de la estudiante. De acuerdo a orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación.

3. La estudiante deberá entregar certificado médico que indique su estado actual de salud y tiempo de embarazo, siendo entregado al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. En el caso que la estudiante no presente certificado médico, la psicóloga de convivencia escolar, deberá abrir redes en centro asistenciales para que la estudiante tenga un chequeo médico y con ello un certificado que acredite su estado actual de salud.

4. La estudiante en situación de embarazo se entrevistará con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de analizar su situación académica, de esta manera se optará por el procedimiento más conveniente para la estudiante. Mediante la opción de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

5. El establecimiento ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. En la fecha que esta institución lo solicite.

6. Las alumnas tendrán autorización para asistir a control acompañadas por una inspectora y/o asistente de la educación del establecimiento con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista. Para lo cual el establecimiento dispondrá de locomoción.

7. El progenitor perteneciente al establecimiento tendrá autorización para acompañar a su pareja a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.

8. La salida y regreso de uno de los padres o ambos, quedará registrada en Libro de Salida del Establecimiento.

9. Para las labores de lactancia, siempre y cuando la madre desarrolle este proceso de alimentación en el establecimiento, se le otorgara un espacio privado para realizarlo con un tiempo determinado máximo de una hora de lactancia sin contar traslados que la determina la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

10. Director del establecimiento deberá evaluar situaciones con respecto al mobiliario realizando adecuaciones necesarias para comodidad y bienestar de la estudiante embarazada, como cama de internado (cama de abajo en literas), cojines en sillas de clases, entre otros.

11. Participar en actividades prácticas de la especialidad y/o educación física. El docente a cargo deberá resguardar que la estudiante evite el contacto con materiales nocivos ni verse expuesta a situaciones de peligro durante el embarazo y el periodo de lactancia. En el caso que la estudiante no pueda participar de la actividad en terreno se debe proporcionar un espacio seguro para que la estudiante desarrolle actividades relacionadas a los objetivos de esa clase en particular. los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes al fin de dar cubrimiento al curriculum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso

(decreto supremo Nº220 de 1998 del ministerio de educación)

12. Para que la madre logre cumplir con sus obligaciones de estudiante de forma presencial en el establecimiento, y si por algún motivo debe asistir con su hijo/a a clases, inspector general, jefe de UTP o director del establecimiento, debe asignar una inspectora de pasillo o asistente de educación para que cuide del menor en un espacio pre designado para esta función dentro del recinto educacional. Solo en casos excepcionales y previamente evaluados por directivos y profesores involucrados en su aprendizaje.

13. La Psicóloga de convivencia escolar o encargada de convivencia escolar deberá informar y orientar sobre las diferentes redes de apoyo de los cuales se puede beneficiar, JUNAEB, beca de retención escolar BARE, controles médicos, JUNJI.

14. En el caso que una estudiante presente sospechas de embarazo e informe a algún funcionario del establecimiento sobre dichas sospechas, se debe poner en conocimiento al comité de convivencia escolar, inspectoría general o director, los que deberán llamar a apoderado para informar y corroborar tales sospechas mediante un test rápido y posterior visita al centro médico más cercano.

ANEXO 9

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Y GIRAS DE ESTUDIO

Toda actividad programada por el liceo (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, salidas pedagógicas y terrenos), será necesario contar con autorización por escrito del apoderado. El apoderado manifestará su conformidad o no a las salidas fuera de los límites del liceo al momento de matricular a su pupilo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en Secretaría del Liceo.

La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y para su correcta realización administrativa debe seguir el siguiente conducto:

a) Completar formulario de salida pedagógica entregado en UTP e Inspectoría General con objetivo de la salida, empresa que se visita, con a lo menos diez días hábiles de anticipación.
b) Informar a la dirección provincial de educación y entregar todos los datos de la salida completando un archivo de registro de salida. (Curso, lugar donde se ejecuta la visita, hora de salida y de regreso aproximada, objetivo de la visita, profesor o asistente encargado y datos del transporte)
c) El medio de transporte, debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.
d) No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no hayan firmado el documento de autorización de salida pedagógica. No se aceptan autorizaciones telefónicas y/o por correo electrónico, por tanto el o la estudiante deberá permanecer en el Establecimiento cumpliendo la jornada escolar.
e) Los y las estudiantes que participen deben cumplir una buena conducta y acatar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento.

Etapa de ejecución de la salida:

- El desplazamiento debe realizarse en grupo y con ropa acorde al tipo de salida y siempre bajo el cuidado de los (as) profesores (as) responsables.
- Acatar y respetar todas las normas de seguridad del lugar donde se desarrolla la visita pedagógica.
- Cada miembro del curso deberá cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias.
- En el medio de transporte, mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad. No pasearse o jugar en pasillos.
- En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a: lugares sagrados y personas que los rodean. o comportamiento respetuoso en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc. o el cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- Está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Si un estudiante participante de la actividad se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ser puesto en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, se comunicará con el Liceo, desde donde se hará el contacto con la familia la afectada.
- Ante cualquier situación no considerada el o la docente encargado deberá mantener comunicación con el establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer contacto directo en caso necesario.
- El estudiante o grupo de estudiantes que ocasionen algún daño, deberán responsabilizarse por los destrozos.
- Las estudiantes deberán evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.

- Será responsabilidad del estudiante tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- Cometer acciones en contra de la honra, dignidad y privacidad de las personas utilizando o no elementos tecnológicos para ese cometido, será sancionado según Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento

RESPONSABLES

- Dirección del establecimiento deberá autorizar la salida pedagógica, considerando Transporte, Alimentación e implementos de seguridad para los estudiantes que participan.
- Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos tanto en la salida como en el retorno. – Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante ésta.

GIRA DE ESTUDIOS.

Aplican todas las normas anteriores de manera expresa sin embargo se realiza una confirmación especial de autorización por parte del apoderado ya que este tipo de salidas a diferencia de la salida pedagógica habitual, considera pernoctar fuera del establecimiento educacional por una noche o más.

a) Completar formulario de salida pedagógica entregado en UTP e Inspectoría General con objetivo de la salida, empresa(s) o lugares que se visitan, con a lo menos diez días hábiles de anticipación.
b) Informar diez días hábiles antes de la salida a la dirección provincial de educación y entregar todos los datos de la salida completando un archivo de registro de salida. (Curso o estudiantes que participan, lugar o lugares donde se ejecuta la visita, día y hora de salida y de regreso aproximada, objetivo de la(s) visitas, profesor o asistente encargado y datos del transporte)
c) El medio de transporte, debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.
c) No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no hayan firmado el documento de autorización de salida a Gira de Estudios. No se aceptan autorizaciones telefónicas y/o por correo electrónico, por tanto el o la estudiante deberá permanecer en el Establecimiento cumpliendo la jornada escolar.
d) Los y las estudiantes que participen deben cumplir una buena conducta y acatar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento.
e) El establecimiento asigna en este tipo de giras dos asistentes de la educación, una asistente para estar al cuidado de niñas y un asistente para el cuidado de los niños

ANEXO 10

.

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

1. Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (Bullying) o maltrato entre estudiantes.

Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, comoconflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan dediferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución deconflictos descritas en el reglamento interno.

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

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

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

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacercosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodos racistas o frases estereotipadas despectivas.

- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles oidentidades falsas

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, deser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

"La Ley General de Educación se define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que,en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e 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"

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos comomensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características quepermiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil Sebasa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propiosalumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El alumno que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

1.1 Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
2. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobaciónde este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento aposibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que ensu caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, osimplemente porque la victima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamenteun caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

1.2 Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying).

El liceo realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

I. Denuncia.
II. Investigación.
III. Resolución.
IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del liceo.

I. DENUNCIA

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado(a) de convivencia escolar, la debe derivar de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar, en caso de que no se encuentre presente, informar al Director.

Proceso:

1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Liceo abrirá proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.

Consideraciones:
Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima.
La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

2) El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Director del Liceo, de la activación del Protocolo y abrir la "Carpeta de Investigación" correspondiente. (Libro de actas de Convivencia Escolar)

II. INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de convivencia escolar y el Director(a) del Liceo y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicólogo, inspectoría general u otro.

El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar. Un primer nivel de actuación los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí, determinar la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

1) Comienza con la apertura de la "Carpeta de Investigación".

2) Se incorpora a la "Carpeta de Investigación" la declaración inicial de la víctima.

3) El equipo directivo (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada.
Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.
La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas.
Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado(a) de convivencia escolar, Psicólogo(a) o Inspector(a) general.

4) Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el liceo. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el liceo no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acercade la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardarla integridad psíquica y física de los estudiantes.
Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerada esainstancia como la comunicación del inicio del proceso.

Consideraciones:

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus Relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con quese les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar. (será necesario ponerlo)

5) Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con quese les lea el documento y estén de acuerdo.

6) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Librosde clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Liceo.

III. RESOLUCIÓN.

Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación.

A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes quese encuentran expresados en el Reglamento interno del liceo.

Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.

En este caso, las medidas adoptadas por el Liceo serán las que se señalan acontinuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar el liceo realizará las siguientes acciones:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría general daráa conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del liceo.

Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los

apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.

3) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto conlos agresores como con la víctima.

4) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría General derivará al psicólogo del liceo al estudiante que denunciói y se aplicará una medida formativa reparatoria.
Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de lasuspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo deconvivencia escolar e inspectoría general.

2) De esta decisión de cerrar definitivamente la "Carpeta de Investigación", también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados,en una reunión para tales efectos.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductasconstitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entreellos, como

son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.

- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

Apelación

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el liceo los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar reinvestigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

IV. SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso escolar.

Proceso:

1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanadentro del plazo de un mes.

2) Se verá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicenen un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.

3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos enlas conductas del
victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederáa tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladaspara las faltas gravísimas en el Reglamento interno.

4) Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar elavance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.

5) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el liceo sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tancomplejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instanciasparticipen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

6) Medida excepcionalísima: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El liceo podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en el liceo y /o gestionando atención externa.

Síntesis Resumen intervención urgente ante acoso escolar y maltrato

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	La victima en lo posible debe dejar relato escrito de los hechos. Se comunica al Encargado de Convivencia Escolar y este se comunica con el director. En caso de existir vulneración de Derechos, el funcionario que advirtió esto junto al Director denunciarán en Tribunal de familia u OPD. En caso que se presuma que la falta es un delito, el funcionario reporta al Director y este último estampa la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o tribunal con competencia en lo penal.	En caso de presumirse que hay un delito 24 horas
Investigación	Se abre carpeta de investigación Reunión equipo directivo Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes.	10 días hábiles
Resolución	**A. Maltrato escolar:** Comunicación a las familias entregade medidas disciplinarias. Cierre de carpeta de investigación. **B. Acoso escolar:** Creación de un plan de intervención Comunicación con las familias, entrega de medidas de apoyo y disciplinarias (victimario) Comunicación a los profesores Cierre proceso de investigación- **C. Se desestima el hecho denunciado:** Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias. Se cierra la carpeta de investigación.	Dentro de los 10 díashábiles.
Seguimiento	Monitoreo al plan determinado para los involucrados. Entrevista a la victima A. Las conductas cesan, se cierra el proceso. **B.** Las conductas continúan: reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa.	1 mes 5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.

2 Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del liceo o apoderado) hacia un estudiante

El liceo rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

2.1. Definición de conceptos

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros del liceo, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Esimportante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombreshirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats,blogs, fotologs, Facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros,servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta demaltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

2.2. Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento haimplementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

1) Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios,apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.

2) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina yconvivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.

3) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.

4) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos yniños.

5) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de laeducación, enfocados en el buen trato.

2.3. Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de lacomunidad educativa hacia un menor estudiante

En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

I. DENUNCIA

1) Presentación de la Denuncia:

El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

Consideraciones:

- El o la denunciante podrá escribir los hechos ocurridos.
- Si el o la denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante
- Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será el quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.

2) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.

3) El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe el Director iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

II. INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de realizadala denuncia.

1) El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.

2) Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapatodavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

3) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas enacta.

4) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultadosal Director quien notificará las medidas a implementar

5) Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato departe de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo de convivenciaescolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manerade fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales,así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podránparticipar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

III. RESOLUCIÓN

1) El Director junto a quien el designe notificará las medidas a implementar.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Liceo

- Se procederá en función en el presente Reglamento Interno del Liceo.
- Si el agresor es un apoderado/a asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de unadisculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. Encaso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejarun respaldo.
- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el liceo evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la PDI.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del liceo:

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

2) Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) dela resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento haciaun estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos.

II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado será citado para ser informado del caso.

2) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la psicóloga del liceo y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

III. RESOLUCIÓN

1) En el caso de verificarse agresión física hacia un o una estudiante producida por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a uno de los organismos señalados.

2) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del liceo, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el director realizará la denuncia correspondiente a PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía y se notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al sostenedor del liceo, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Además, se dará aviso a la Superintendencia de Educación.

3) En el caso de verificarse agresión física mediante la constatación de lesiones, hacia un estudiante por parte de un adulto trabajador del establecimiento, el director notificará a la Superintendencia de Educación.

IV. SEGUIMIENTO

El liceo brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

3. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados

3.1 Introducción y definición de conceptos

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya seatitular o suplente, que se encuentre en el liceo en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra,etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje,coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redessociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de lavíctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

3.2 Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados

I. DENUNCIA

1) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calmano se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile o PDI para que intervenga.

2) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

II. INVESTIGACIÓN

1) Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, evidenciando QUÉ ocurrió, QUIÉNESson los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

III. RESOLUCIÓN

1) Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manerapresencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el director del Liceo.

2) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucradosse evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar queel Liceo puede solicitar ayuda a PDI o Carabineros de Chile de ser necesario,quedando una denuncia en Policía Local.

3) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedirdisculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluadaconsiderando los antecedentes recabados y determinada por el Director del establecimiento educacional.

4) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El director del liceo será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.

5) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el liceo, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía.

4. Protocolo de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a trabajadores del establecimiento.

4.1 Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácterpresencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través degritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

4.2 Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

1) Es deber de todo trabajador(a) del liceo hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo

principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

I. DENUNCIA

1) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales comopersonas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin dedejar un acta clara respecto a lo acontecido.

2) El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

II. INVESTIGACIÓN

1) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a PDI o Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con loestipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

2) El director podrá citar a las partes citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

III. RESOLUCIÓN

1) El apoderado deberá pedir disculpas, con el director y el encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador del liceo.

2) Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo elapoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibiráel ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.
El encargado de dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será el director del liceo y el encargado de convivencia escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y DERIVACIÓN HACIA LAS REDES DE APOYO

Introducción

El liceo Agrícola y Forestal Suizo La Providencia como entidad garante de derechos tiene como objetivo asegurar la integridad física y emocional de todos sus estudiantes a través del apoyo pedagógico y psicosocial. Para llevar a cabo una buena salud mental debemos tener un buen trato (interacción humana) y convivencia (respeto por otras personas). En cumplimiento a lo anterior, el liceo cuenta con la gestión de diversas Redes de Apoyo, especialmente para aquellos estudiantes o familias que requieran de una intervención más especializada.

Bajo esta mirada, la derivación tiene como propósito focalizar el apoyo hacia los estudiantes que presentan algún nivel de riesgo escolar, especialmente hacia aquellos que están siendo víctimas de vulneración. Con esto, se busca establecer un sistema alternativo de atención en Red que brinde atención oportuna y especializada, y junto al trabajo colaborativo con nuestra institución educativa constituye un procedimiento altamente necesario que va en directo beneficio del bienestar personal y social de cada uno de los estudiantes derivados.

Para intervenir oportunamente es fundamental que la comunidad educativa logre detectar a aquellos estudiantes que presentan alguna situación problemática a nivel conductual, emocional, familiar y/o social. Por otro lado, si es el propio estudiante quien solicita la ayuda, éste deberá seguir los procedimientos detallados en el presente protocolo para su pronta atención e intervención.

Una vez realizada la derivación, el establecimiento educativo queda a disposición de las orientaciones o sugerencias emitidas por los profesionales de las Redes de Apoyo, para realizar un trabajo de forma colaborativa y evitar la sobre intervención.

Por último, es importante señalar que el liceo La Providencia cuenta con la colaboración de las siguientes Redes de Apoyo: Hospital de Traiguén, PIE AntuRayen, SENDA Previene, OPD, PPF, Carabineros, PDI, Fiscalía y Tribunales de Familia.

Elementos básicos para una adecuada salud mental son:

1. Contar con Comité Convivencia Escolar
2. Realizar cuentas públicas (Protocolo de gestión operativa dentro de la unidad educativa).
3. Apoyo familiar
4. Compromiso de profesionales docentes y no docentes con la misión y visión de la unidad educativa.
5. Recursos digitales
6. Plan de Retención Escolar

Objetivos

- Detección de problemáticas biopsicosociales (biológicos, psicológicos y sociales).
- Derivación hacia Redes de Apoyo para estudiantes y/o su grupo familiar que requieren de una intervención especializada.

- Implementación dentro del sistema educativo de las orientaciones y/o sugerencias emitidas por los profesionales externos.
- Seguimiento de los casos derivados.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR A UN ESTUDIANTE QUE PRESENTE ALGUNA DIFICULTAD A NIVEL CONDUCTUAL, EMOCIONAL, FAMILIAR Y/O SOCIAL PARA DERIVACIÓN:

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte a un estudiante con algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su proceso de aprendizaje y/o desarrollo personal, debe:

a) Informar esta situación a la **psicóloga Geraldine Fuentes si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar PIE**, a través de:
Correo electrónico institucional: g.fuentes@laprovidencia.cl
Teléfono: +56937876869

b) **Si el estudiante no pertenece al Programa de Integración PIE, contactarse con la psicóloga Daniela Inostroza** a través de:
Correo electrónico: d.inostroza@laprovidencia.cl
Teléfono: +56935630918
Dando a conocer el caso y los antecedentes relevantes.

c) Dentro del proceso de entrevista la psicóloga solicitará al informante que complete la ficha de derivación.

2.- La Psicóloga:

a) Si el informante no es el profesor jefe, la psicóloga deberá poner en conocimiento al profesor/a jefe sobre lo acontecido con su estudiante y dejar registro en carpeta individual.

b) Se contactará vía telefónica con el apoderado para recabar mayor información.
Solicitará la autorización del apoderado para realizar la primera entrevista con el estudiante. Dentro del mismo consentimiento el profesional expondrá al apoderado la necesidad de realizar una derivación hacia las Redes de Apoyo en caso que su pupilo requiera de una intervención especializada. Por su parte, si el apoderado se niega a recibir la ayuda, deberá estar en conocimiento que será su responsabilidad velar en su totalidad por el cuidado y bienestar personal de su pupilo.

c) Posterior a la autorización del apoderado se entrevistará al estudiante para conocer su situación personal, familiar, social y escolar que pudiera estar interfiriendo en su proceso de

aprendizaje o desarrollo personal. Todo este procedimiento se realiza de manera confidencial, resguardando la intimidad e integridad del estudiante.

d) En caso de ser necesario se podrán aplicar instrumentos de evaluación psicológica para obtener información complementaria a lo referido por el estudiante (este procedimiento queda a criterio del profesional).

e) Realizará observación en el aula (si el caso lo amerita).

3.- Gestión de la derivación a cargo de la Psicóloga del liceo:

a) Una vez recabada la información, se analiza el caso según los antecedentes obtenidos y se elabora un informe para ser remitido hacia las Redes de Apoyo pertinente.

b) Hay Redes como el PIE Antu Rayen, SENDA Previene u OPD, que cuentan con una ficha institucional de derivación, la cual debe ser completada con los antecedentes solicitados y ser enviada vía correo electrónico a la institución.

c) Para las Redes que no cuentan con una ficha de derivación, el profesional emite un informe con los antecedentes obtenidos, detallando el motivo de derivación.

d) Si la derivación es hasta un centro de salud, por ejemplo, el Hospital Dr. Dino Stagno M. de Traiguén, la psicóloga remite los antecedentes del informe a la Encargada de Salud del liceo quien gestiona las horas con Salud Mental.

e) Se contacta telefónicamente con el apoderado informando sobre el proceso de derivación de su pupilo, el motivo de derivación y Red de Apoyo especializada. En este apartado se trabaja con el apoderado el compromiso, participación e involucramiento dentro del proceso de intervención de su pupilo, contribuyendo de manera significativa en el bienestar del estudiante.

4.- Seguimiento del caso a cargo de la Psicóloga del liceo:

a) Se realiza seguimiento del caso con los profesionales externos mediante correo electrónico o llamadas telefónicas.

b) Si la derivación fue realizada en el Servicio de Salud Mental del Hospital de Traiguén u otro centro de salud, se solicita al apoderado en primera instancia el certificado de atención o informe de salud (psicológico, psiquiátrico y/o médico). Si el apoderado no cumple con lo requerido, se solicita el documento directamente con los profesionales externos el cual debe contener retroalimentaciones o sugerencias que deben ser incorporadas por el liceo para potenciar el bienestar del estudiante.

c) Si las sugerencias emitidas en el informe de los profesionales van dirigidas al proceso de enseñanza- aprendizaje, se solicita a UTP evaluar junto a los profesores del nivel una adecuación curricular y/o adecuaciones a nivel metodológico, con el objetivo es ir en ayuda del estudiante que requiere de mayor atención o especialización en relación a su diagnóstico.

d) Una vez avanzado el proceso se requiere nuevamente un informe del profesional externo para conocer el estado actual del estudiante derivado.

e) Se realiza monitoreo con el apoderado y el estudiante mediante contacto telefónico o mensaje vía WhatsApp para evaluar la situación actual.

f) Retroalimentación del caso hacia el o la profesor/a jefe del estudiante y hacia la persona quien detectó la necesidad en el estudiante de requerir apoyo, en este proceso se da a conocer el estado actual del estudiante, tomando las consideraciones necesarias respecto al caso para el resguardo de la integridad e intimidad del estudiante y su familia.

Observaciones:

- Si es el apoderado o el propio estudiante quien o quienes requieren de apoyo, se procede a realizar el **procedimiento 2** y luego retomar el **procedimiento 3 y 4.**
- Una vez recepcionado el caso, el área de psicología del establecimiento tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para recabar la información relevante y gestionar la derivación hacia las Redes de Apoyo correspondientes.
- En el caso que no estén presentes las psicólogas del establecimiento, persona subrogante es Don Oscar Inostroza a través de :
  Correo electrónico: o.inostroza@laprovidencia.cl
  Teléfono: +56961931187

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR A UN ESTUDIANTE QUE PRESENTE ALGUNA DIFICULTAD A NIVEL CONDUCTUAL, EMOCIONAL, FAMILIAR Y/O SOCIAL PARA DERIVACIÓN BAJO EL CONTEXTO DE PANDEMIA POR COVID-19.

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte mediante vía remota (en clases online, llamadas telefónicas, mensajes por whatsapp, correo electrónico u otros) a un estudiante con algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su proceso de aprendizaje y/o desarrollo personal, debe:

a) Informar esta situación a la **psicóloga Geraldine Fuentes si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar PIE**, a través de:
Correo electrónico institucional: g.fuentes@laprovidencia.cl
Teléfono: +56937876869

b) **Si el estudiante no pertenece al Programa de Integración PIE, contactarse con la psicóloga Daniela Inostroza** a través de:
Correo electrónico: d.inostroza@laprovidencia.cl
Teléfono: +56935630918

Dando a conocer el caso y los antecedentes relevantes.

c) En el caso que la psicóloga Geraldine Fuentes (PIE) o Daniela Inostroza no se encuentren disponibles para realizar esta acción, se debe informar a Director del establecimiento.

2.- La Psicóloga:

a) Si el informante no es el profesor/a jefe, la psicóloga deberá poner en conocimiento al profesor/a jefe sobre lo acontecido con su estudiante mediante contacto telefónico o correo institucional.

b) Se contactará vía telefónica con el apoderado para recabar mayor información, y solicitará la autorización del apoderado para realizar la primera entrevista con el estudiante. Dentro del mismo consentimiento la profesional expondrá al apoderado la necesidad de realizar una derivación hacia las Redes de Apoyo en caso que su hijo requiera de una intervención especializada. Por su parte, si el apoderado se niega a recibir la ayuda deberá estar en conocimiento que será su responsabilidad velar en su totalidad por el cuidado y bienestar personal del estudiante.

c) Posterior a la autorización del apoderado, se entrevistará al estudiante mediante contacto telefónico para conocer su situación personal, familiar, social y escolar que pudiera estar interfiriendo en su proceso de aprendizaje o desarrollo personal. Todo este procedimiento se realiza de manera confidencial resguardando la intimidad e integridad del entrevistado.

d) En caso de no lograr el contacto con el apoderado y/o estudiante a pesar de los reiterados llamados telefónicos (durante la mañana, durante la tarde y en días diferidos), se informará mediante correo electrónico o llamado telefónico al director del liceo, quien deberá coordinar con el equipo en terreno (Sra. Jacqueline Esparza, don Wilson Méndez o don Jorge Tapia) una visita domiciliaria.

3.- Gestión de la derivación a cargo de la Psicóloga del liceo:

a) Una vez recabada la información, se analiza el caso según los antecedentes obtenidos y se elabora un informe de derivación para ser remitido vía correo electrónico al equipo SENDA Previene, Traiguén (sendaprevienetraiguen@mtraiguen.cl**)**. Este equipo fue asignado por la organización de Redes comunales como el organismo central para la gestión de todas las derivaciones hechas por los establecimientos educativos bajo el contexto de Pandemia por covid-19.

b) SENDA será la red encargada de analizar cada información y redireccionar los diferentes casos hasta una Red de Apoyo especializada.

c) Este equipo se encargará de contactar telefónicamente al apoderado y al estudiante para informar sobre la derivación hecha por el liceo y la Red de Apoyo que les corresponde para su intervención.

d) Si el caso requiere ser derivado hasta el hospital de Traiguén, la psicóloga del liceo remite

los antecedentes del informe hacia el Encargado de Salud (s) del establecimiento a cargo del director quien gestionará las horas con Salud Mental.

d) Si el estudiante es derivado hasta el servicio de salud, la psicóloga del liceo se contacta telefónicamente con el apoderado para informar sobre los procedimientos a seguir. En este apartado se trabaja con el apoderado el compromiso, participación e involucramiento dentro del proceso de intervención con la finalidad de contribuir en el bienestar del estudiante.

4.- Seguimiento del caso a cargo de la Psicóloga del liceo:

a) Se realiza seguimiento del caso con el equipo SENDA mediante correo electrónico (sendaprevienetraiguen@mtraiguen.cl) o al teléfono 452886722 - 45288673 - 974158473 y se solicita un informe el cual debe contener sugerencias o recomendaciones que deben ser incorporadas por el liceo en caso de retornar a clases presenciales, o ser trabajadas de manera remota por el área psicológica del liceo, docentes y/o inspectores del internado, contribuyendo en el bienestar y desarrollo personal del estudiante.

b) Si la derivación fue realizada en el Servicio de Salud Mental del Hospital Dr. Dino Stagno M. de Traiguén u otro centro de salud, se solicita al apoderado en primera instancia el certificado de atención o informe de salud (psicológico, psiquiátrico y/o médico). Si el apoderado no cumple con lo requerido, se solicita vía correo electrónico el documento directamente con los profesionales externos a quienes se solicita un informe con las sugerencias o recomendaciones que deben ser incorporadas por el liceo en caso de retornar a clases presenciales, o deben ser trabajadas de manera remota, contribuyendo en el bienestar y desarrollo personal del estudiante. Actualmente se cuenta con la profesional Jessica González, psicóloga del Programa de Salud Mental del Hospital Dr. Dino Stagno M. de Traiguén y su contacto es jessica.gonzalez@araucanianorte.cl, teléfono 452555576 Red Minsal 455576.

c) Para ambos casos de derivación, si las sugerencias emitidas en el informe de los profesionales van dirigidas al proceso de enseñanza- aprendizaje, se solicita a UTP evaluar junto a los profesores del nivel una adecuación curricular y/o adecuaciones a nivel metodológico, con el objetivo es ir en ayuda del estudiante que requiere de mayor atención o especialización en relación a su diagnóstico.

d) 30 días posteriores a la derivación, la psicóloga se contactará telefónicamente con el apoderado y el estudiante con la finalidad de conocer su situación actual.

e) Entrega de nuevos antecedentes hacia el profesor/a jefe y/o la persona quien detectó la necesidad de derivar el caso. En este proceso se da a conocer el estado actual del estudiante y su grupo familiar, tomando las consideraciones necesarias para el resguardo de la integridad e intimidad de los involucrados.

Observaciones:

- Si es el apoderado o el propio estudiante quien o quienes requieren de apoyo, se procede

a realizar el **procedimiento 2** y luego retomar el **procedimiento 3 y 4.**

- Una vez recepcionado el caso, el área de psicología del establecimiento tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para recabar la información relevante y gestionar la derivación hacia las Redes de Apoyo correspondientes.

- En el caso que no estén presentes las psicólogas del establecimiento, persona subrogante es Don Oscar Inostroza a través de :
  Correo electrónico: o.inostroza@laprovidencia.cl
  Teléfono: +56961931187
-