LICEO BICENTENARIO
DE TEMUCO

MUNICIPIO CIUDADANO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACTUALIZACIÓN: 2025

Contenido

TÍTULO I. PRESENTACIÓN 6
TÍTULO II. MARCO NORMATIVO Y LEGAL 8
TÍTULO III. OBJETIVOS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 10
TÍTULO IV. ORIENTACIONES GENERALES Y MARCO CONCEPTUAL 11
ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 11
ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL 11
ARTÍCULO 6. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 5
ARTÍCULO 7. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR 5
ARTÍCULO 8: DE LA DUPLA PSICOSOCIAL 7
ARTÍCULO 9: DEL ORIENTADOR/A 7
ARTÍCULO 10. DEL INSPECTOR GENERAL 8
ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 8
ARTÍCULO 12. MEDIDAS Y ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR EL RESPETO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 9
ARTÍCULO 13: ORGANIGRAMA 2
TÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES 3
ARTÍCULO 15. PROCESO DE ADMISIÓN 3
ARTÍCULO 16. PROCESO DE MATRÍCULA 4
TÍTULO VI. DE LAS CLASES 5
ARTÍCULO 17. SOBRE LA JORNADA DE CLASES 5
ARTÍCULO 18. SOBRE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES 5
ARTÍCULO 19. SOBRE EL HORARIO DE CLASES DE TUTORÍA 6
ARTÍCULO 20. SOBRE EL RESGUARDO A LAS CLASES COMO ESPACIO PEDAGÓGICO 6
TÍTULO VII. DE LOS ESTUDIANTES 7
ARTÍCULO 21. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 7
ARTÍCULO 22. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 9
ARTÍCULO 23. DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES 1
ARTÍCULO 24. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES 2
ARTÍCULO 25. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 4
ARTÍCULO 26. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 6
ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES. 7
ARTÍCULO 28. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 7
ARTÍCULO 29. RECONOCIMIENTOS 8
TÍTULO VIII. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 9
ARTÍCULO 30. DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS 9

ARTÍCULO 31. COMPROMISO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL LICEO 9
ARTÍCULO 32. RESTRICCIONES DE LOS APODERADOS 10
ARTÍCULO 33. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO/A 11
ARTÍCULO 34. DEL CONDUCTO REGULAR 11
ARTÍCULO 35. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 12
ARTÍCULO 36. DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 12
TÍTULO IX. DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS 13
ARTÍCULO 37. DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS 13
ARTÍCULO 38. DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS DOCENTES 14
ARTÍCULO 39. DE LOS DEBERES DE FUNCIONARIOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 16
TÍTULO X. DEL CONSEJO ESCOLAR 16
ARTÍCULO 40. DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR 17
ARTÍCULO 41. DE LOS ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO MÍNIMOS DEL CONSEJO ESCOLAR 17
ARTÍCULO 42. INFORMACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR 18
ARTÍCULO 43. DE LAS CONSULTAS AL CONSEJO ESCOLAR 18
ARTÍCULO 44. CARÁCTER RESOLUTIVO DEL CONSEJO ESCOLAR 20
TÍTULO XI. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS 1
ARTÍCULO 45. FALTAS LEVES 1
ARTÍCULO 46. FALTAS GRAVES 3
ARTÍCULO 47. FALTAS GRAVÍSIMAS 5
TÍTULO XII. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 9
ARTÍCULO 48. DE LAS MEDIDAS DE APOYO EMOCIONAL, FORMATIVAS, DE REPARACIÓN DEL DAÑO Y/O DISCIPLINARIAS 9
ARTÍCULO 49. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 9
ARTÍCULO 50. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS 10
ARTÍCULO 51. DE LOS RECLAMOS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 10
DEBIDO PROCESO: 11
TÍTULO XIII. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 14
ARTÍCULO 53: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL O VULNERACIÓN DE DERECHOS 15
CONCEPTUALIZACIÓN 15
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 16
OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL O VULNERACIÓN DE DERECHOS 16
INTERVENCIÓN COORDINADA Y OPORTUNA 16

FASES DEL PROTOCOLO 17
ARTÍCULO 54. MALTRATO INFANTIL 17
ARTÍCULO 55. NEGLIGENCIA PARENTAL 23
ARTÍCULO 56. TRABAJO INFANTL Y PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL 29
ARTÍCULO 57: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTADO. 37
ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL 47
ARTÍCULO 59. COMPORTAMIENTO SUICIDA 48
ARTÍCULO 60. DEPRESIÓN 61
FASES DEL PROTOCOLO 62
ARTÍCULO 61. TRASTORNOS DE CONDUCTA ALIMENTARIA (TCA) 64
FASES DEL PROTOCOLO 65
ARTÍCULO 62. DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC) 66
ARTÍCULO 63. ESTRATEGIAS DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE UNA DEC EN ESTUDIANTES 67
ARTÍCULO 64. FASES DEL PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL 70
B) DEC REITERADAS EN EL/LA ESTUDIANTE: 72
ARTÍCULO 65. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 74
ARTÍCULO 66. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 75
ARTÍCULO 67. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 78
CONCEPTUALIZACIÓN 78
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 79
ARTÍCULO 68. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO/A 79
ARTÍCULO 69. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MADRE, PADRE O APODERADO/A Y FUNCIONARIO/A. 88
ARTÍCULO 70. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS 90
ARTÍCULO 71. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS 92
ARTÍCULO 72. MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES 93
ARTÍCULO 73. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING 96
CONCEPTUALIZACIÓN 96
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 97
ARTÍCULO 74. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 100

ARTÍCULO 75. SOSPECHA O RECONOCIMIENTO DEL CONSUMO 103
ARTÍCULO 76. CONSUMO FLAGRANTE 104
ARTÍCULO 77. SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS 105
ARTÍCULO 78. SITUACIONES DE HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS 108
ARTÍCULO 79. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO 109
ARTÍCULO 80. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA 110
ARTÍCULO 81. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES 113
ARTÍCULO 82. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS 118
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DISCRIMINACIÓN 119
FASES DEL PROTOCOLO 119
ARTÍCULO 83: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 122
ARTÍCULO 84. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRA DE ESTUDIOS 123
ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA 125
ARTÍCULO 85. DISPOSICIONES FRENTE A SALIDAS DEPORTIVAS, CAMPEONATOS, OLIMPIADAS Y OTRAS, EN REPRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 126
ARTÍCULO 86: PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL PROCESO DE ASUMIR ROLES CULTURALES 127
ARTÍCULO 87. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO 132
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 134
CRONOGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 136
ARTÍCULO 88. PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA. 139
ARTÍCULO 89. **PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO** 160
TÍTULO XIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 168
TÍTULO XV. ANEXOS 170
ANEXO 1. SOLICITUD SALIDA PEDAGÓGICA Y/O GIRA DE ESTUDIOS 170
ANEXO 2. FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO 171
1. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE: 171
2. DERIVACIÓN A: 171
3. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN: 171
ANEXO 3. FORMULARIO DE ENTREVISTA PARA ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA 172

TÍTULO I. PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 1. La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo respecto de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, el Liceo necesita llevar a cabo su misión, la cual es, entre muchos otros aspectos, el educar para desarrollar en ellos los valores y buenos hábitos de higiene personal y ambiental.

Abordar el tema de la Convivencia Escolar no es tarea fácil, al contrario, es de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para ser abordado, ya que la vida social está en permanente transformación y cambio. Por otra parte, las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas; además de que los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas, donde el influjo de los medios de comunicación de masas tiene una gran repercusión en las conductas de los ciudadanos. En este contexto, el rol de la familia en la formación integral de las personas es fundamental para avanzar como sociedad en el desarrollo socioemocional.

La buena Convivencia Escolar es mucho más que cumplir las normas de los reglamentos de convivencia, configurándose como una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar ofrece

al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

El Establecimiento Educacional es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

Considerando lo anterior, es en el Liceo donde se aprende, en gran medida, a convivir, ya sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las buenas formas de convivencia se deben fomentar en todos los espacios y momentos de la vida escolar e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados). Hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

En la medida de que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generarán climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes, sino que, además, se configura como un elemento clave para la formación del ciudadano.

TÍTULO II. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

ARTÍCULO 2. Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Liceo como garante de esos derechos:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos
2. Declaración Universal de los Derechos del niño
3. Constitución Política de la República de Chile
4. Ley General de Educación (LGE). Ley N° 20.370
5. Estatuto de los Profesionales de la Educación. Ley 19070/97
6. Ley N° 20529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC).
7. Ley N° 20609, que establece medidas contra la discriminación.
8. Ley N°20536, sobre Violencia Escolar.
9. Ley N° 20845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
10. Ley N° 21430, sobre Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
11. Ley 21057, regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
12. Ley 21545, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social,

de salud y educación.

13. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
14. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
15. Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
17. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
18. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
19. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.
20. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
21. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
22. Resolución exenta N° 812 que sustituye el Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito

educacional.

23. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
24. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.
25. Decreto 79/2004, regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

TÍTULO III. OBJETIVOS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 3. Los Objetivos se formulan a partir del Proyecto Educativo Institucional PEI; el Plan de Mejoramiento Educativo PME; Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP 2013; la promulgación de la Ley General de Educación, LGE y de las propias características de nuestra institución escolar:

1. Implementar estrategias para desarrollar, ejecutar y evaluar el Reglamento de Convivencia Escolar, según la normativa vigente.

2. Establecer compromisos de padres, madres y apoderados en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas o pupilos, a través de una sólida formación de valores universales, respaldados en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

3. Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basado en la legislación vigente.

4. Desarrollar y afianzar en el estudiantado los valores y actitudes de respeto, responsabilidad, tolerancia, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable Convivencia Escolar.

5. Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la Ley SEP, la LGE y sus

derivados.Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de estudiantes como componente esencial de estos procesos.

6. Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socio-ambiental.

7. Implementar Protocolos de Actuación.

8. Desarrollar acciones que permitan la prevención de situaciones de riesgo, tales como: consumo de drogas y alcohol, bullying, vulneración de derechos, sexting, entre otros.

TÍTULO IV. ORIENTACIONES GENERALES Y MARCO CONCEPTUAL

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Promover en el estudiantado, una concepción del Liceo Bicentenario Temuco como un espacio de socialización, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ambiente de respeto, empatía y sana convivencia.
2. Difundir a todos los integrantes de la comunidad educativa las normas y procedimientos, que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, 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. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

- **Clima escolar:** Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender con la comunidad escolar que cultiva altas expectativas.
- **Convivencia Escolar:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.
- **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación tales como, docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Cultura escolar:** Es una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria. Considerando sus implicancias en el proceso formativo, se

hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, sean identificadas para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en Convivencia Escolar.

- **Proceso de participación:** Los integrantes de la comunidad educativa participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar, instancia de socialización y validación del Reglamento de Convivencia Escolar cuyo fin es regular y normar los aspectos del régimen interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad del Liceo. En tal sentido, este Reglamento es un eslabón del proceso conducente a una nueva normativa escolar que tenga sentido en sí y para los usuarios. Con ello se espera contribuir a la realización de la visión de una comunidad educativa como un espacio de encuentro y de construcción conjunta.
- **Sana convivencia escolar:** Es el derecho y el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar el Reglamento de Convivencia Escolar, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. "Corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes." (Ley 20.536 Sobre violencia escolar, Art. 16 A.)
- **Acoso escolar o bullying:** "Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

- **Afectividad:** “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)
- **Agresividad:** “Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011.)
- **Conflicto:** “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).
- **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación).
- **Sexualidad:** Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de

pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

- **Reunión Técnica:** Se entenderá por reunión técnica aquella liderada por el equipo de Convivencia Escolar en donde podrán participar: Director y/o Inspector General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Profesor(es) de asignatura, Psicólogo y/o Trabajadora Social, Orientadora y otro/a que se considere necesario. Esta reunión tiene por objetivos: establecer medidas, responsables y plazos en aquellas situaciones que afectan la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 6. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar, estará formado por los actores señalados en la cartilla número 2 de la Política Nacional de Convivencia Escolar y será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con la dupla psicosocial, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Sistemáticamente se debe informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar y la prevención de la violencia.

ARTÍCULO 7. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un/a encargado/a de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del establecimiento, quien deberá promover a través de un Plan de Gestión, la sana Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa, además de ejecutar de

manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del **Equipo de Convivencia Escolar.**

También dentro de sus obligaciones está, como lo señala la cartilla N°2 de la PNCE:

A. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
B. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
C. Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
D. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar
E. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar
F. Participar de reuniones de trabajo y coordinarse con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional
G. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
H. Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
I. Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comuna de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del Liceo con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros)
J. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes; actas, evidencias, otros.

Finalmente, quien esté a cargo del equipo de Convivencia escolar, deberá ser un actor clave en la promoción y prevención de estrategias para una sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional, quien necesitará de la coordinación con otros directivos, docentes, paradocentes y profesionales, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios.

ARTÍCULO 8: DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

Dentro del Equipo de Convivencia Escolar, la dupla psicosocial conformada por el Psicólogo y la Trabajadora Social, tienen un rol fundamental a través de distintas funciones señalas en la cartilla N°2 de la PNCE:

A. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar
B. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar
C. Colabora en la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno
D. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI
E. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia
F. Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
G. Registrar las acciones que realiza

ARTÍCULO 9: DEL ORIENTADOR/A

La orientación educacional es una pieza fundamental en el desarrollo de habilidades para la vida, por consiguiente, en Convivencia Escolar cobra un sentido relevante. El/la Orientador/a, además de las funciones relacionadas al cargo y descritas en la Resolución 2076, deberá en el equipo de Convivencia Escolar:

A. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar
B. Colaborar en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están

en el Reglamento Interno

C. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI
D. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados
E. Registra las acciones que realiza

ARTÍCULO 10. DEL INSPECTOR GENERAL

Para efectos de su participación en el equipo de convivencia escolar, se considerará lo siguiente:

a. Participa en el equipo de convivencia escolar
b. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
c. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno
d. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados
e. Registra las acciones que realiza

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las

consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.

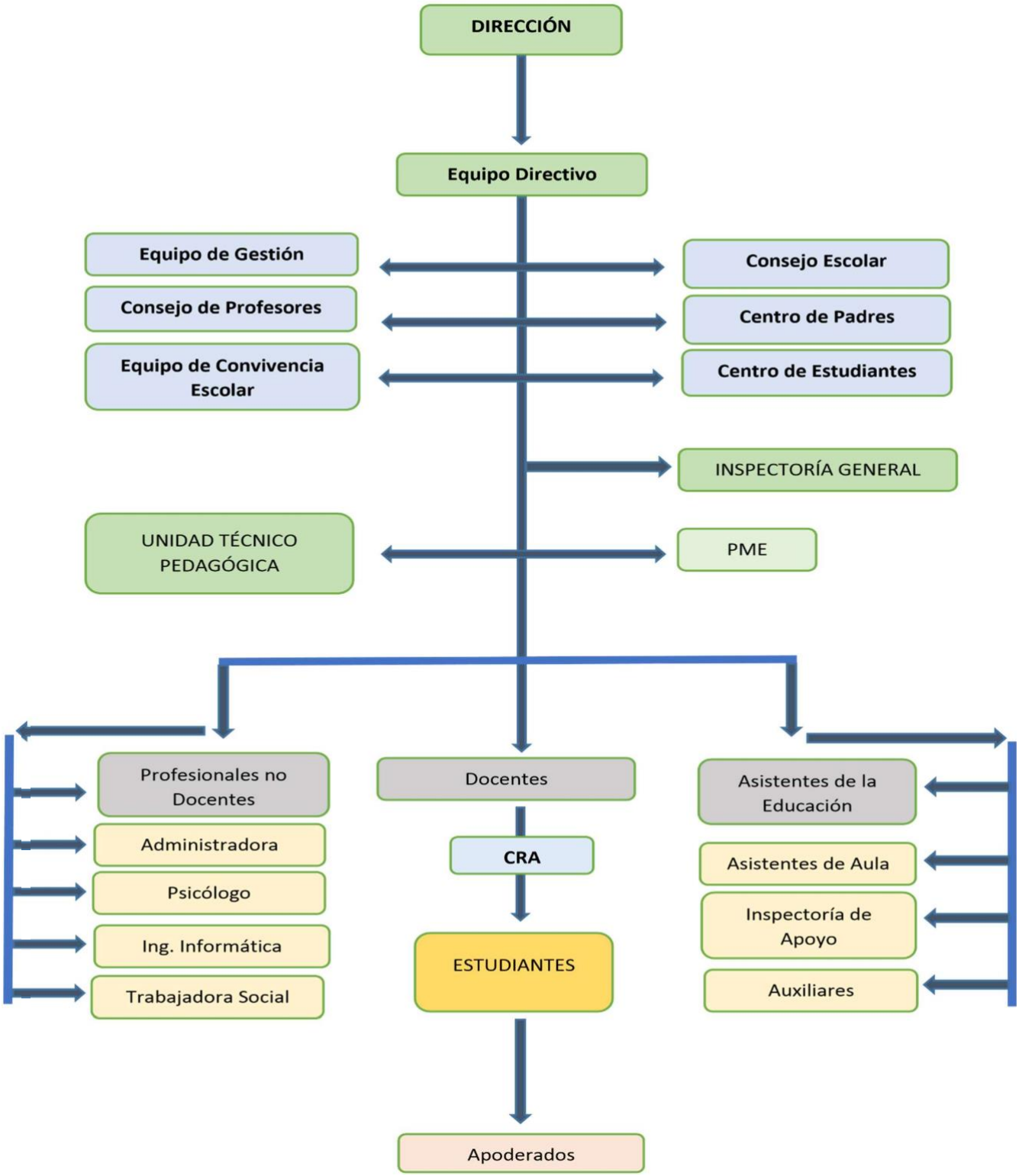
d. Participar con su opinión y evaluación, en la implementación de políticas referidas a la Convivencia Escolar.
e. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
f. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
g. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
h. Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. El comité de Sana Convivencia Escolar deberá asesorar al Equipo Directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante. El comité actuará, para este caso, cuando la dirección se lo solicite y/o la consideración de la falta lo amerite. Los acuerdos tomados por el comité serán consensuados y respetados por la comunidad educativa.

ARTÍCULO 12. MEDIDAS Y ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR EL RESPETO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a. Promover y difundir la normativa de Convivencia Escolar en los distintos espacios educativos, Consejo de Profesores, Asambleas de Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Estudiantes.
b. Dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe Técnico, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar (equipo multidisciplinario), Inspector General, Dirección del Establecimiento.

c. Quien reciba alguna consulta o denuncia de algún problema que afecte o se relacione con algún/a estudiante, deberá si está en sus facultades resolver o bien, informar al estamento que corresponda siguiendo los lineamientos de los protocolos vigentes.

ARTÍCULO 13: ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 14. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

a. **Centro General de Padres:** La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados del Liceo a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor, lo que se materializa en reuniones bimensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
b. **Centro de Estudiantes:** La dirección establecerá vínculos con los estudiantes del Liceo a través de la Directiva del CEE y su profesor/es asesor/es, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias.
c. **Consejo Escolar:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 4 veces al año, 2 veces el primer semestre y 2 veces el segundo semestre.
d. **Grupo Profesional de Trabajo:** La dirección convocará a Consejo General de Profesores semanalmente, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación y de disciplina.
e. **Padres, madres y apoderados:** Todo/a funcionario/a que requiera comunicarse con un padre, madre y/o apoderado, deberá hacerlo a través de los mecanismos formales establecidos para ello, es decir, envío de correo electrónico y/o llamado telefónico institucional.

TÍTULO V. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

La matrícula confiere al estudiante la condición de alumno o alumna regular del Establecimiento, en conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado, y tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados en ella y a la Visión y Misión del Liceo estipulada en el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 15. PROCESO DE ADMISIÓN

El Ministerio de Educación dispondrá de una plataforma web https://www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar la postulación al Liceo Bicentenario de Temuco, ya sea desde sus hogares, en el establecimiento, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

Es un sistema centralizado de postulación que se realiza exclusivamente a través de una plataforma web online. Aquí las familias encontrarán información relevante de todos los establecimientos educacionales particulares subvencionados y municipales, para que puedan tomar la mejor decisión, de acuerdo a sus expectativas, proyectos y valores, dentro de los cuales se encuentra el Liceo Bicentenario de Temuco.

ARTÍCULO 16. PROCESO DE MATRÍCULA

El Liceo Bicentenario de Temuco imparte clases desde el nivel 7mo básico hasta 4to medio. Los alumnos(as) seleccionados en el Liceo Bicentenario de Temuco, deben dirigirse al establecimiento junto a su apoderado para realizar la matrícula.

Ser alumno o alumna regular de la institución significa que éste/a acepta y acata las normativas reglamentarias emanadas por el Ministerio de Educación y las del establecimiento en particular.

Todos los alumnos y alumnas matriculados/as en el Liceo Bicentenario de Temuco deberán presentar y dejar durante todo el período en el que mantengan su condición de alumno regular los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Una foto tamaño carnet con identificación (actualizada)
- En el caso de estudiantes nuevos, certificado anual de estudios del año anterior
- Certificado médico de enfermedad, si corresponde.
- Certificado de Acreditación Socioeconómica o de entrega de becas, según corresponda (Certificado de RSH)

- En caso de que matricule otro que no sea apoderado del año en curso o tutor legal, debe presentar un poder simple emitido por el tutor/a legal

Al momento de la matrícula, los apoderados deberán presentar su cédula de identidad y entregar sus datos personales (domicilio, teléfono, parentesco, entre otros). Asimismo, deberá incorporarse a estos datos, información de contacto de un apoderado suplente (Nombre, RUT, teléfono, domicilio, parentesco). Asimismo, en caso que alguno de estos datos sea modificado, el apoderado tiene el deber de informar dicho cambio a Inspectoría General.

TÍTULO VI. DE LAS CLASES

ARTÍCULO 17. SOBRE LA JORNADA DE CLASES

La jornada escolar completa de clases del Liceo Bicentenario de Temuco comienza a las 08:00 hrs. y termina a las 16:10 hrs., con un total de ocho horas y diez minutos al día, y cuarenta horas y cincuenta minutos a la semana:

HORARIO		
1	08:00-08:45	Pr
2	08:45-09:30	
09:30-09:50		
3	09:50-10:35	
4	10:35-11:20	
11:20-11:35		
5	11:35-12:20	Te
6	12:20-13:05	
	13:05-13:50	

HORARIO		
7	13:50-14:35	Cuarto Periodo
8	14:35-15:20	
15:20-15:25		Recreo
9	15:25-16:10	Quinto Periodo

ARTÍCULO 18. SOBRE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

En aquellos casos en los cuales las clases deban ser suspendidas o bien se realice

algún cambio de actividades, se informará oportunamente a las familias a través de correo electrónico que respalde dicha información.

ARTÍCULO 19. SOBRE EL HORARIO DE CLASES DE TUTORÍA

Los horarios de tutoría se establecerán cada año, según la disponibilidad docente del Establecimiento y las asignaturas a nivelar. Éstas se realizarán después de la jornada de clases y no podrán superar las dos horas pedagógicas por asignatura. Los estudiantes que sean citados a reforzamiento, deberán asistir previa autorización de su apoderado/a, de lo contrario desistir del apoyo académico de manera formal.

ARTÍCULO 20. SOBRE EL RESGUARDO A LAS CLASES COMO ESPACIO PEDAGÓGICO

1. Las clases deben desarrollarse de acuerdo al horario estipulado en la jornada escolar. Las horas de clases no pueden ser destinadas a actividades ajenas a la asignatura. Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Establecimiento podrá hacer uso de una clase para otra actividad.
2. Las clases no pueden ser terminadas antes de la hora, ni suspendidas o reemplazadas por otra actividad, cualquiera que ella sea. Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Establecimiento podrá dar término a la hora de clases.
3. Las clases no deben ser interrumpidas durante su desarrollo, factor determinante en el aprendizaje efectivo de los alumnos y alumnas.
4. Ante la necesidad del Director o algún miembro del Equipo de Gestión de ingresar a la sala de clases, éste deberá informar con anticipación al profesor de asignatura, haciendo uso del menor tiempo a objeto de no perjudicar los objetivos y actividades de aprendizaje planificados por el docente.
5. Las clases deben desarrollarse por un profesor responsable del proceso educativo de los estudiantes, quien destinará su clase a actividades propias de su asignatura.

TÍTULO VII. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 21. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a. Recibir experiencias educativas y formativas dentro y fuera del aula, que ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Recibir una atención adecuada de acuerdo a las características del establecimiento en caso de tener necesidades educativas especiales.
c. A no ser discriminado arbitrariamente.
d. Ser valorado como un individuo único por su naturaleza humana y, por tanto, con necesidad e intereses particulares.
e. Disfrutar de un ambiente personal y estudiantil, grato, aseado y seguro, libre de amenazas, insultos y/o maltratos de cualquier tipo.
f. Expresar con libertad y respeto inquietudes, opiniones y puntos de vista, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar frente a una situación que lo afecte personalmente utilizando el conducto regular.
g. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de cualquier tipo de vulneración.
h. Que se respeten su libertad individual y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente Reglamento.
i. Conocer oportunamente sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, en la forma que los docentes lo determinen.
j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y en concordancia al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el mencionado reglamento lo establezca.
k. Ser informado de su situación escolar por los conductos regulares y en los tiempos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

l. Ser reconocido(a) por sus méritos durante el proceso educacional, mediante estímulos y/o premiaciones.

m. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Liceo, a través de los canales formales de participación de manera permanente.

n. Hacer uso adecuado de los materiales con los que cuenta el establecimiento, con el fin de potenciar sus conocimientos y afirmar sus valores.

o. Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido al efecto en el respectivo protocolo.

p. Recibir apoyo formativo y académico que permita a la alumna, un adecuado desarrollo del embarazo y crianza mientras cursa estudios en el Liceo.

q. A un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho a la defensa. Esto incluye conocer los cargos que se le imputen y poder realizar los descargos que le merezcan oportunos.

r. Resguardo de la privacidad de los estudiantes que colaboran en procesos de investigación para querer comunicar una situación delicada en un espacio en donde no pueda ser oído, respetado y acogido.

s. Recibir orientación educativa y profesional, a través de ayudas o apoyos con profesionales pertinentes, para compensar carencias y desventajas que pueda estar sufriendo de tipo personal, familiar, económico o sociocultural.

t. Recibir apoyo, contención y orientación por parte del establecimiento frente a casos de vulneración de derechos tales como: situaciones de acoso, violación, abuso sexual, consumo de drogas, tráfico, microtráfico, entre otros.

u. Estudiar sin perjuicio de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos necesarios durante la trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción.

v. Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de

gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

w. Elegir y/o ser elegido como representante de su curso o del Centro General de Alumnos y el Consejo Escolar.

x. Conocer con anticipación al inicio del año escolar:

    1. Los Programas de Asignatura correspondientes a su respectivo nivel.
    2. Proyecto Educativo Institucional
    3. Reglamento Interno para la Convivencia Escolar
    4. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción
    5. Proyecto Liceos Bicentenario

ARTÍCULO 22. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a. Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo el cual será entregado al apoderado en el periodo de matrícula y estará disponible cada año en la página web del liceo.

b. Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera del Liceo.

c. Aceptar y asumir positivamente las exigencias disciplinarias como expresión de seriedad y respeto a la formación que entrega su Liceo, sugeridas por docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.

d. Manifestar una actitud de apoyo y respeto al personal directivo, profesores, a los compañeros investidos de autoridad: Centro de Estudiantes, presidentes de curso y demás personal que colabora en el Liceo.

e. Contribuir al buen prestigio del Liceo.

f. Entregar oportunamente los documentos oficiales de comunicación o citación entre el Liceo y los padres, madres y apoderados.

g. Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.

h. Llegar puntualmente a clases, ya sea al inicio como durante la jornada.

i. Asistir regularmente a todas las actividades curriculares programadas por el Establecimiento y a las actividades formativas en que libremente se ha vinculado.

j. Representar al Liceo, en actos o encuentros estudiantiles toda vez que la Dirección del Liceo lo solicite.

k. Mantener una presentación personal basada en la higiene y el cuidado propio, haciendo uso diario del uniforme escolar completo como mecanismo de igualdad social. Su uso será obligatorio en situaciones formales (licenciaturas, premiaciones, desfiles, presentaciones orales, y otros fines que el liceo determine).

l. Permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada escolar.

m. Tener una actitud propicia al trabajo, estar atento a las explicaciones y tener un rol activo en la sala de clases, evitando distracciones que interfieran en su proceso y en el de sus compañeros.

n. Presentarse a clases con la totalidad de sus materiales solicitados en cada asignatura.

o. Cumplir con todas las actividades, evaluaciones calificadas y no calificadas, entrega de trabajos y otras instancias de evaluación asignadas en cada asignatura según corresponda, siendo puntuales respecto del día y hora señalada.

p. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.

q. No consumir, promocionar o vender dentro y fuera del establecimiento sustancias lícitas e ilícitas nocivas para la salud.

r. No portar armas, elementos punzantes, cortantes, contundentes, artefactos explosivos o incendiarios que se traduzcan en potencial amenaza.

s. No utilizar mientras se desarrolla una actividad curricular guiada por el profesor objetos electrónicos como teléfonos celulares u otros aparatos que interrumpan o impidan la normal realización de la clase o actividad.

t. No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor y/o de la dirección del Liceo.

u. Los recursos de aula TICS, sólo podrán ser utilizados con fines pedagógicos. En ningún caso, el alumno (a) podrá hacer uso de redes sociales y/o páginas que contengan contenidos pornográficos o de violencia.

v. Mantener una actitud de respeto frente a la diversidad de género, sexual, física, religiosa, social, cultural y étnica de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como también, de autoridades que visitan el establecimiento.

w. Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, evitando acciones conocidas como: bullying, cyberbullying, grooming y phishing (Art.2° y Art.5°, Declaración Universal de Derechos Humanos).

x. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas (Art.2°, Art.5°, Art.7° y Art.12° Declaración Universal de Derechos Humanos).

y. Cuidar y respetar los bienes propios y ajenos (Art.17°, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

z. Ser veraz de palabra y de hecho, ante cualquier tipo de situación que involucre al estudiante, ya sea en el ámbito académico (vulneración de la propiedad intelectual) y conductual.

aa. Mantener un trato correcto con toda la comunidad educativa, actuando dentro de los principios de la educación, respeto mutuo y conciliación. Responder en forma amable y cordial, incluso cuando se presentan dificultades, evitando la altanería, la burla y las faltas de respeto. No insultar con palabras, gestos y/o actitudes.

bb. Denunciar cualquier tipo de violencia o comportamiento ilegítimo que implique el uso y abuso de poder o la fuerza que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto o expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos u otros.

cc. No apropiarse de documentación institucional, evitando la adulteración o falsificación de documentos internos del liceo (informes, libros de clase, etc).

dd. No agredir en forma verbal, escrita o física a autoridades del establecimiento (directivos, profesores, asistentes) produciendo en ellos un menoscabo, maltrato o humillación por cualquier medio tecnológico u otro disponible para tales efectos.

ee. Ser reflejo de los principios y valores inculcados en la familia y en la institución escolar, demostrando la excelencia académica y perfil Bicentenario.

ff. Los alumnos y alumnas deben respetar las normas establecidas en el presente reglamento, instrucciones emanadas de la comunidad educativa en su conjunto. gg. Cualquier situación excepcional, será tratada por el profesor responsable y el Equipo de Convivencia Escolar, siguiendo el conducto regular establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 23. DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

a. Lanzar cualquier tipo de objeto, efectuar gritos o incurrir en faltas que interrumpan el normal desarrollo de la clase.

b. Rayar y destruir dependencias del Liceo, tales como baños, mobiliarios y/o paredes.

c. Portar joyas, relojes, teléfonos móviles, equipos de música, audífonos, u otros elementos de alto costo, pues el liceo no asumirá ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad de estudiante/apoderado.

d. Utilizar el teléfono móvil u otro dispositivo electrónico dentro de la sala de clases sin la autorización previa del docente a cargo de la misma.

e. Fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización y/o consentimiento.

f. Amenazar, atacar, injuriar, difamar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma presencial o virtual.

g. Portar todo tipo de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

h. Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos del Liceo sin autorización.

i. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Liceo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
j. Cualquier manifestación efusiva de afecto y de carácter sexualizado, bajo el parámetro de cualquier género u orientación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.
k. Ingresar al establecimiento con cualquier persona que no sea miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización de Dirección o Inspectoría General.

ARTÍCULO 24. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El uniforme del alumno y alumna del Liceo Bicentenario de Temuco es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. Así como también funciona como un mecanismo válido de igualdad social, que evita conductas discriminatorias.

Además, su uso es considerado como parte de las normas que apuntan a lo formativo, las que su vez deben considerar el principio de tolerancia e inclusión como lo establece la ley nº 20.845, la cual indica que no se puede desvincular ni suspender a un alumno del establecimiento por no usar uniforme. Sin embargo, por las razones expuestas en el párrafo anterior, para el Liceo Bicentenario de Temuco el uso de uniforme es obligatorio, debiendo el alumno, asistir al establecimiento usando dicho uniforme que lo identifica como integrante del Liceo.

El uniforme contempla las siguientes características:

- Sweater azul marino cuello V, con franjas amarillas y gris en cuello, puños y cintura, y con el nombre del liceo bordado en la parte superior izquierda en color amarillo.

- Polera blanca cuello piqué con botones azul marino, franjas azul marino, amarillo y gris en cuello y puños, y el nombre del liceo bordado en la parte superior izquierda en color azul marino.
- Chaqueta o parka azul marino, con cierre color amarillo, vivo en bolsillos color amarillo, con iniciales LBT bordadas en parte superior izquierda en amarillo y forro de polar color gris.
- Gorro de lana azul marino, amarillo o gris, sólo para ser usado en los espacios abiertos del Establecimiento, quedando prohibido su uso dentro de la sala de clases y espacios de trabajo escolar. Cualquier situación que amerite su uso deberá ser informada al profesor o a algún miembro de la comunidad educativa con el debido argumento.
- Buzo institucional compuesto de polerón azul marino con cierre y vivo amarillo en bolsillos, capuchón amarillo en su interior y las iniciales LBT bordadas en la parte superior izquierda, en amarillo. Pantalón azul marino con vivo amarillo en costados y las iniciales LBT bordadas en la parte superior izquierda, corte recto. No se acepta modelo pitillo. Polera amarilla cuello polo, con el nombre Liceo Bicentenario de Temuco bordado en azul marino, en la parte superior izquierda. Zapatillas blancas, negras o azules. El uso del buzo solo se permitirá en los días que se realice Educación Física y Salud, y talleres de carácter deportivo y no podrá interferir en instancias de evaluación previamente acordadas.
- Zapatos negros, calcetas y/o pantys azul marino.
- El pantalón de Liceo será de corte recto, gris o azul.
- Por su parte la falda institucional será escocesa (azul, con líneas amarillas y azul turquesa y franjas grises y negras)

La presentación del estudiantado deberá considerar:

1. Presentación personal basada en la higiene y el cuidado propio. Evitando cualquier elemento distractor.
2. Pelo debidamente cuidado y ordenado, evitando estilos de fantasía.

3. En el caso de la barba, los estudiantes deben estar correctamente afeitados, sin patillas ni adornos faciales.
4. Cuando el/la estudiante no haga uso del uniforme, su presentación personal de cuenta de mala higiene o use reiteradamente elementos distractores, desde inspectoría se notificará al apoderado/a ya sea en entrevista o correo electrónico. Si la conducta es reiterada, se citará al apoderado a entrevista para convenir un acuerdo.
5. En ningún caso se podrá prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
6. El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal, no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.
7. Se podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso parcial del uniforme escolar, siempre y cuando el apoderado haya presentado su situación debidamente justificada en dirección.

ARTÍCULO 25. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Liceo y sala de clases. Ante una situación de atraso, esta deberá ser justificada por el apoderado durante las 48 horas posteriores al hecho en forma presencial.

Tres atrasos no justificados con certificado o documento afín conforman una falta leve, la cual será consignada por inspectoría de apoyo en la hoja de vida del estudiante.

Los atrasos al interior del establecimiento, ya sea después de recreos o colación, deberán ser registrados por Inspectoría de apoyo, quien entregará un permiso para ingresar a clases. Tres atrasos al interior del establecimiento, conformarán una falta leve que será consignada en la hoja de vida del estudiante.

Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados en Inspectoría General para aquellos estudiantes que viven en sectores alejados del establecimiento y que no cuenten con la locomoción necesaria para el cumplimiento del horario escolar.

Los y las estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).

La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado, en un plazo no superior a 48 horas, a Inspectoría General o de apoyo, con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso que esto no ocurra, se llamará al apoderado/a para conocer la situación de la inasistencia del estudiante.

Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado en Inspectoría de apoyo o inspectoría general, quienes remitirán la información a UTP (para ser socializada con el cuerpo docente) y Convivencia Escolar para llevar registro y seguimiento de la situación del estudiante.

El estudiante que necesite concurrir a la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica o Convivencia Escolar, sin cita previa, deberá salir con la autorización del profesor y regresar con pase otorgado por quien realice la entrevista.

En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan, excepto en días de lluvia.

Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.

Si alumnos o alumnas requieren una salida del Establecimiento antes del término de la jornada escolar, deberá ser solicitado por el/la apoderado(a) personalmente, pues es el apoderado/a el único autorizado para retirar a su pupilo/a del establecimiento en periodo de clases. Se sugiere que toda consulta médica prevista, se efectúe en horario alterno a la jornada. **No se autorizará, por seguridad de los alumnos y alumnas, retiros solicitados por vía telefónica, comunicación escrita o correo electrónico.** Para tales efectos, en la ficha de matrícula existe la figura de dos apoderados suplentes, quienes podrán realizar el retiro del estudiante cuando el apoderado titular no pueda asistir.

Con el fin del resguardo del aula protegida, el retiro de estudiantes en jornada de clases deberá ser realizado en recreos, evitando de esta manera interrumpir el normal funcionamiento de la clase. Los periodos de recreo son los siguientes: 9:30 a 9:50 - 11:20 a 11:35 - 13:05 a 13:50 - 15:20 a 15:25 hrs.

Los alumnos y alumnas deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento.

Ante situaciones de evaluaciones, calificaciones y/o entregas de trabajos calendarizadas, los alumnos y alumnas deberán ser puntuales respecto del día y hora de entrega. En caso de inasistencia a una evaluación, el/la estudiante se debe regir por el reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

ARTÍCULO 26. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes.

Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud. Es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones; constituyendo el campo propicio para que aprendan a vivir y compartir en democracia.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

Son las siguientes:

a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b. Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.
d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g. Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 28. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas y circunstancias específicas. Cada Centro de Estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a. La Asamblea General donde participan todos los estudiantes del Liceo.
b. La Directiva del Centro de Estudiantes
c. El Consejo de Delegados de Curso
d. El Consejo de Curso
e. La Comisión Electoral

f. También formarán parte del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el cumplimiento de sus funciones puedan trabajar con la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

ARTÍCULO 29. RECONOCIMIENTOS

Para nuestro Liceo, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

a) *Estímulos y refuerzos semestrales:*

1. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en todas las áreas del "Desarrollo personal y social". (Participación en clases y mentoría)
2. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en el "Área académica", cuyo promedio al término de cada semestre haya sido igual o superior a 6.5. En caso de no existir el promedio anteriormente mencionado se considerará el promedio más alto de cada curso.
3. Reconocimiento al curso con un promedio de asistencia semestral sobre el 95%.

b) Estímulos y premios anuales: Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

Premios y Distinciones:

1. Primer lugar rendimiento académico por curso.
2. Segundo lugar rendimiento académico por curso.

3. Tercer lugar rendimiento académico por curso.
4. Mejor compañero o compañera por curso.
5. Premio al espíritu de superación por curso.
6. Premio al Perfil Liceo Bicentenario de Temuco.
7. Reconocimiento a estudiantes destacados. Este reconocimiento será asignado por profesores/as de las correspondientes asignaturas, pues guarda relación con la participación y representación de los estudiantes en actividades extracurriculares.
8. Reconocimiento a estudiantes con 100% de asistencia del año en curso.
9. Premio Espíritu Bicentenario, el cual es asignado a un/a estudiante que cuenta con el perfil bicentenario y además ha tenido una destacada trayectoria escolar, este premio será otorgado por votación en consejo de profesores.

TÍTULO VIII. DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 30. DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

a. Ser atendidos en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo en emergencias o situaciones de fuerza mayor.
b. Obtener el máximo de información acerca del rendimiento y disciplina de su pupilo.
c. Ser escuchado por la dirección y docentes en sus planteamientos y sugerencias.
d. Recibir información adecuada y oportuna frente a accidentes escolares y/o enfermedad de su hijo o pupilo.
e. Conocer el Reglamento Interno del Liceo; el Reglamento de Evaluación; el Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente lo relativo a sus deberes y derechos.

ARTÍCULO 31. COMPROMISO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL LICEO.

Los padres y apoderados deben asumir que son ellos los primeros responsables de la educación y formación integral de su hijo y que su apoyo es trascendente en el logro de aprendizajes de su hijo. En consecuencia, es tarea de ellos:

a. Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del PEI, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
b. Las comunicaciones del apoderado al personal del Liceo se harán a través de correo electrónico y/o llamadas telefónicas a los números telefónicos del establecimiento educacional.
c. Mantener un trato respetuoso entre apoderados y profesionales docentes y asistentes de la educación.
d. Concurrir al establecimiento educacional cada vez que sea citado por algún estamento del liceo.
e. Solicitar entrevista con los funcionarios, ciñéndose a los horarios establecidos para ello.
f. Retirar a sus hijos o pupilos del Liceo oportunamente una vez finalizada la jornada escolar, manteniendo el resguardo de las clases como espacio pedagógico.
g. Ante la inasistencia a reuniones, deberá justificar por escrito y pedir entrevista con el profesor.
h. Presentar oportunamente certificado para ser eximido de las evaluaciones prácticas de Educación Física.
i. Matricular oportunamente en las fechas señaladas por el Liceo; en caso contrario su pupilo perderá su vacante.
j. Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
k. Participar en las instancias de formación que el Liceo propone para los padres.
l. Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.
m. Hacer llegar oportunamente certificado de especialistas cuando corresponda (médico, psicólogo, psicopedagogo u otro)

ARTÍCULO 32. RESTRICCIONES DE LOS APODERADOS

a. No podrán ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor, para esto existe el horario de entrevista.

b. Justificar a su pupilo a través de terceras personas.

c. Incentivar que su pupilo venda cualquier tipo de mercadería al interior del liceo sin autorización de Dirección.

d. Intervenir en el proceso técnico pedagógico, administrativo u horas de clases, dado que son de exclusividad del Liceo, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación y el departamento de Educación Municipal.

e. Ingresar al Liceo con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal, sin autorización de la Dirección.

f. Exigir ser entrevistado por algún funcionario sin haber agendado previamente su cita.

ARTÍCULO 33. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO/A

En casos debidamente justificados y ante el incumplimiento del presente reglamento por parte de apoderados/as y considerando los antecedentes que lo ameriten, la Dirección del Liceo podrá establecer acuerdos con el apoderado/a para que mantenga su calidad o bien debido a la conducta, solicitar el cambio de apoderado, lo cual deberá quedar consignado en un acta de entrevista, de lo contrario, ser notificado a través de carta certificada.

ARTÍCULO 34. DEL CONDUCTO REGULAR

Teniendo presente que tanto los estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados, es importante establecer el conducto regular que debe usar el estudiante o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

1. Profesor de Asignatura.

2. Profesor Jefe.
3. Inspector General, Jefa de UTP o Coordinadora de Convivencia Escolar.
4. Dirección
5. Departamento de Educación Municipal. (DAEM)
6. Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
7. Superintendencia de Educación.
8. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

ARTÍCULO 35. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Un reglamento Interno determinará la organización y funcionamiento del Centro General de Padres. En todo caso formarán parte de la organización, la Asamblea General de Padres y Apoderados; el Directorio; el Consejo de Delegados de Curso y las directivas de los subCentros (cursos).

ARTÍCULO 36. DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

a. Contribuir a la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar, hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que les corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los educandos.

g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TÍTULO IX. DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS

ARTÍCULO 37. DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS

a. Trabajar en un ambiente de respeto y tolerancia, en el cual se utilice un lenguaje acorde al contexto educativo.
b. Ser respetado/a tanto en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato de cualquier índole por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
c. No realizar actividades y/o labores que atenten contra su seguridad personal.
d. Dar opinión, ser escuchados y respetados en las diversas instancias institucionales de participación.
e. Tener la oportunidad de perfeccionamiento y actualización en las diversas áreas que permitan potenciar el PEI y que el establecimiento disponga para ello.
f. Trabajar en un ambiente limpio, ordenado y seguro.
g. Para el caso de los docentes: participar por medio de un representante en el consejo escolar, quien deberá proponer iniciativas para el progreso del establecimiento y que sean el resultado del diálogo y colaboración entre todos y todas los/las funcionarios/as docentes del establecimiento.
h. Para el caso de los asistentes de la educación: participar por medio de un representante en el consejo escolar, quien deberá proponer iniciativas para el progreso del establecimiento y que sean el resultado del diálogo y colaboración entre todos y todas los/las funcionarios/as asistentes de la educación del establecimiento.
i. No ser interrumpido/a fuera de su horario laboral y cuando se encontrase con licencia médica, tanto telefónica como digitalmente, por lo que no está obligado a responder correos electrónicos que ingresen a su casilla fuera del horario laboral, exceptuando las gestiones relativas al artículo 175 del código procesal penal y los sumarios administrativos.

ARTÍCULO 38. DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS DOCENTES

a. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno de convivencia escolar y demás normas reglamentarias establecidas tanto por la institución educativa como por la legislación vigente.

b. Tener una conducta coherente con el perfil declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
c. Contribuir a generar espacios de sana convivencia escolar, evitando todo tipo de conductas que afecten y/o causen daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.
d. Mantener una comunicación permanente y oportuna con padres, madres y apoderados/as.
e. Mantener un clima adecuado en aula, para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
f. Desarrollar los programas de asignatura según las bases curriculares nacionales y de acuerdo al nivel educativo correspondiente.
g. Asistir puntualmente a tomar los cursos a los que ha sido asignado, cumpliendo con el horario de clases establecido, no pudiendo despachar antes del término de la jornada de clases a los estudiantes.
h. Mantener actualizado los documentos relativos a su función: dejando registro de sus actividades en el libro de clases, mantener disponible el material necesario para sus clases en la plataforma digital del establecimiento, registrar la asistencia de sus alumnos en las clases que imparte, ingresar las calificaciones en los plazos establecidos, registrar las observaciones correspondientes en la hoja de vida de los y las estudiantes y registrar las entrevistas de estudiantes y apoderados/as.
i. El/la profesor/a debe permanecer durante todo el periodo de clase en su respectiva sala evitando dejar solos a los estudiantes. Si se tratase de una emergencia, deberá solicitar el apoyo de otro funcionario que permanezca en la sala durante su ausencia.
j. Garantizar el derecho a la confidencialidad de los y las estudiantes y sus familias.
k. Es deber de los y las profesores de asignatura, informar al profesor/a jefe las observaciones que registren en la hoja de vida de los y las estudiantes y las dificultades que presente con el grupo curso, a fin de contribuir a la labor de éste.
l. Mantener un lenguaje acorde a la función que realiza.
m. En caso de ausentarse debido a una emergencia o iniciar una licencia médica,

informar a inspectoría general a fin de tomar los resguardos necesarios para dar cobertura a las funciones del docente.

ARTÍCULO 39. DE LOS DEBERES DE FUNCIONARIOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno de convivencia escolar y demás normas reglamentarias establecidas tanto por la institución educativa como por la legislación vigente.
b. Tener una conducta coherente con el perfil declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
c. Contribuir a generar espacios de sana convivencia escolar, evitando todo tipo de conductas que afecten y/o causen daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.
d. Mantener un lenguaje acorde al contexto educativo.
e. Ejercer su función de forma responsable y eficiente comprometiéndose con el cuidado de los recursos materiales del establecimiento.
f. Ser consciente del rol formativo que como adultos miembros de la comunidad educativa poseen en relación al estudiantado.
g. En caso de ausentarse debido a una emergencia o iniciar una licencia médica, informar a inspectoría general a fin de tomar los resguardos necesarios para dar cobertura a las funciones del asistente de la educación.

TÍTULO X. DEL CONSEJO ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 7º y siguientes de la ley 19.979 La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley 19.979, se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las establecidas en el decreto supremo Nº 24 del 2005 y modificaciones Decreto 19 de 29 -03-2016.

ARTÍCULO 40. DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Liceo Bicentenario Temuco estará integrado por las siguientes personas en forma permanente:

a) Director del establecimiento
b) Sostenedor o su representante
c) Representante de los docentes
d) Representante de los asistentes de la educación
e) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
f) Presidente del Centro de Estudiantes

ARTÍCULO 41. DE LOS ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO MÍNIMOS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar se constituirá en el primer mes de clases del año escolar. El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, fijándose en la primera sesión del año la periodicidad y fechas de cada sesión. El quórum de funcionamiento del Consejo Escolar en cada sesión será la mayoría de sus miembros. En la sesión de constitución se asignarán las tareas específicas a miembros del consejo nombrando al secretario quien debe registrar las actas de las sesiones y citar al Consejo Escolar, también se nombrará a quien asumirá la tarea de dirigir el Consejo Escolar.

a) Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en sesiones del Consejo Escolar se hará a través de las reuniones de Micro Centro, página del Liceo, en consejos de curso, reuniones del C.C.P.P y directivas de Micro Centro.

ARTÍCULO 42. INFORMACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director informará semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa obtenidos por el establecimiento educacional

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será entregada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c) Los resultados de Concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos en su primera sesión luego de publicados los resultados

d) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año un informe del estado financiero del establecimiento.

e) Del Informe de Ingresos y de los gastos efectuados; el sostenedor entregará dicha información, especificando detalle de cuentas o ítem.

f) Informe Anual desempeño Director.

g) Otras materias serán: Actividades orientadas a obtener mejores aprendizajes en los estudiantes.

ARTÍCULO 43. DE LAS CONSULTAS AL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

a) El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

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

c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.

e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

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

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e), el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En relación a las materias mencionadas en el artículo 40 y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se procederá de la siguiente forma:

a) Los logros de aprendizaje serán informados en la plataforma del Liceo.
b) El Consejo Escolar recibirá una copia de parte de la Dirección del Liceo de las visitas inspectivas del MINEDUC que analizará y entregará sugerencias.
c) El Consejo Escolar será informado de los resultados de concursos.
d) La Dirección del Liceo informará al Consejo Escolar de los ingresos y egresos recursos.
e) El Consejo Escolar recibirá del Centro de Padres la información sobre cuota

voluntaria, proyectos, acciones en pos de los estudiantes.

f) El Consejo Escolar podrá presentar a la autoridad necesidades de infraestructura u otras que la institución escolar requiera.

ARTÍCULO 44. CARÁCTER RESOLUTIVO DEL CONSEJO ESCOLAR

1 Las atribuciones de **carácter resolutivo** otorgadas por el sostenedor al Consejo Escolar son las siguientes:

a) Sobre el trabajo en conjunto con el Centro de Padres para proveer con recursos materiales para la tarea pedagógica.

b) Solicitar participación del Director Educacional Municipal en algunas reuniones del Consejo Escolar.

c) Solicitar al sostenedor mejoras de infraestructura o implementación con fines pedagógicos.

2 La forma en que se tomarán los acuerdos en los aspectos que el Consejo tiene carácter resolutivo será la siguiente:

a) Los acuerdos serán tomados en sesiones donde estén presentes la mayoría de los integrantes.

b) Las propuestas serán presentadas al Consejo Escolar.

c) Las propuestas serán consideradas aprobadas con la mayoría simple de los participantes en la sesión.

TÍTULO XI. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las infracciones o faltas de los estudiantes se clasifican en: Leves, Graves y Gravísimas

ARTÍCULO 45. FALTAS LEVES

Falta	**Acciones - Plazos - Responsables**
- Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo. - Asistir al Liceo con uniforme incompleto o con prendas y/o accesorios que no pertenezcan al uniforme escolar.	Será responsabilidad de inspectoría general las siguientes acciones: -Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Registro en la hoja de vida - Citación al apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles si la falta se reitera.
- Obstaculizar/impedir el normal desarrollo de la clase. - Ignorar las indicaciones y/o llamados de atención por parte del docente - Consumir alimentos durante el horario de clases. - Usar aparatos tecnológicos y sonoros ajenos a la asignatura en desarrollo. - Lanzar papeles u otros objetos - Silbidos, gritos o conversaciones en un volumen desproporcionado para el contexto.	Será responsabilidad del profesor de asignatura, generar las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda - Registro en la hoja de vida - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Informar al profesor/a jefe - Si la falta se reitera informar a inspectoría general, quien citará al apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el propósito de dar a conocer la falta y establecer compromisos.
- No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.	Será responsabilidad del encargado de CRA realizar las siguientes acciones:
	- Diálogo formativo individual. - En la reiteración de falta, informar a inspectoría general, quien citará al apoderado/a a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el propósito de informar la reiteración de la falta y establecer

	acuerdos.

- No presentar actividades de aprendizaje en los plazos establecidos. - Presentarse sin útiles de trabajo sin la justificación del apoderado.	Será responsabilidad del profesor de asignatura, generar las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Registro en la hoja de vida. - En la reiteración de la falta, el profesor de asignatura citará al apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el propósito de informar la dificultad que se está presentando en la asignatura y establecer acuerdos. - Informará al profesor/a jefe, Unidad Técnico Pedagógica y a Inspectoría General, vía correo electrónico de la reiteración de la falta y los acuerdos establecidos en entrevista con apoderado/a. - Si la conducta persiste, entonces el profesor/a de asignatura informará al profesor/a jefe, UTP e inspectoría general. El profesor jefe citará al estudiante, en compañía de su apoderado/a, para establecer un plan de acción que permita mejorar la situación y derivará al estudiante, si así lo considera pertinente, a la unidad de Orientación.

ARTÍCULO 46. FALTAS GRAVES

Falta	**Acciones - Plazos - Responsables**
- Suplantación de compañeros en realización de trabajos y en evaluaciones escritas. - Intentar y/o copiar en evaluaciones. - Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.	Será responsabilidad del profesor de asignatura, generar las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Registro en la hoja de vida
	- En relación a la calificación, se aplicará reglamento de evaluación - Informar al Inspector General vía correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas, con el fin de que éste pueda citar al apoderado, a través de correo electrónico, para la realización de una entrevista en el plazo máximo de 5 días hábiles. En caso de la reiteración de la falta: - Informar a través de correo electrónico a la Unidad Técnico Pedagógica y a Inspectoría General. - El Inspector General citará al apoderado/a, a través de correo electrónico en un plazo máximo de 5 días hábiles quien en compañía de su pupilo/a establecerán un plan de acción que permita mejorar la situación y derivará al estudiante, si así lo considera pertinente, a la unidad de Orientación.

- Ausencia intencionada por una o más jornadas de clases. - Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares. - Ensuciar o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra la sana convivencia. - Cualquier acto que represente falta de respeto a los símbolos patrios. - El uso de lenguaje inapropiado, esto es, groserías, insultos y/o sobrenombres. - Ingresar al establecimiento con cualquier persona que no sea miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización de Dirección o Inspectoría General o intentar ingresar a personas ajenas a la comunidad a escondidas o por espacios no autorizados.	Será responsabilidad de inspectoría general las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Registro en la hoja de vida - Citación al apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles. - En caso de la reiteración de faltas, el Inspector General citará al apoderado/a, a través de correo electrónico en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el propósito de informar la reiteración de la falta y establecer acuerdos.
- Difamar a un miembro de la comunidad por causa real o aparente.	Quien detecte esta situación, deberá informar a inspectoría general, quien tendrá la responsabilidad de las siguientes acciones:

	- Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Entrevista personal con el/la estudiante para establecer compromisos - Registro en la hoja de vida - En caso de la reiteración de faltas, el Inspector General citará al apoderado/a, a través de correo electrónico en un plazo máximo de 5 días hábiles y a su vez podrá solicitar una reunión técnica a Convivencia Escolar a fin de establecer un plan de intervención individual.

ARTÍCULO 47. FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta	**Acciones - Plazos - Responsables**
- Falsificación de firmas y suplantación de identidad en documentación, tal como: certificados médicos, autorizaciones de salida, consentimientos informados, entre otros de la misma categoría. - Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial. - Salir o hacer abandono del liceo sin autorización.	Será responsabilidad del Inspectoría General realizar las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Registro en la hoja de vida - Inspector General, citará al Apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo no superior a 5 días hábiles para notificar la falta y establecer acuerdos en virtud del acto cometido. - Considerando la hoja de vida del estudiante y la reiteración de faltas, el Inspector General podrá solicitar una reunión técnica a Convivencia Escolar a fin de establecer un plan de intervención individual.
Destruir o hacer mal uso de los bienes del liceo o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Será responsabilidad del Inspectoría General realizar las siguientes acciones: - Diálogo pedagógico individual o grupal según corresponda. - Registro en la hoja de vida. - Inspector General, citará al Apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo no superior a 5 días hábiles para notificar la falta y establecer acuerdos en virtud del acto cometido. - Reposición o pago del bien destruido.

	- Considerando la hoja de vida del estudiante y la reiteración de faltas, el Inspector General podrá solicitar una reunión técnica a Convivencia Escolar a fin de establecer un plan de intervención individual. - Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante y la gravedad del daño causado, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.
Iniciar de manera intencional, la quema de objetos en dependencias del establecimiento educacional.	- Quien detecte esta situación deberá de ser posible controlar inmediatamente el fuego, o bien, solicitar asistencia a Inspectoría General. - Una vez controlado el foco de incendio, inspectoría general, deberá citar al apoderado/a, a través de correo electrónico, en un plazo de 48 horas hábiles, para establecer acuerdos en virtud de la situación ocurrida. - Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.

Intimidar, amenazar, acosar o agredir verbalmente a miembros de la comunidad educativa. Agredir o acosar físicamente a miembros de la comunidad educativa Agredir, intimidar, amenazar o acosar a través de medios digitales a miembros de la comunidad educativa.	- Quien detecte esta situación deberá activar inmediatamente el protocolo correspondiente. Art.67 - Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.
- Ingresar al liceo o a cualquier actividad organizada por este, bajo los efectos del alcohol o drogas - Fumar o consumir alcohol o drogas dentro del liceo.	- Quien detecte esta situación deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de convivencia escolar o bien a un integrante de la dupla psicosocial,

- Distribuir o vender drogas y/o alcohol dentro o fuera del establecimiento. - Portar armas - Portar o distribuir material pornográfico dentro del liceo.	quienes tendrán la responsabilidad de activar el protocolo correspondiente. Art. 64 - Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.
Sustraer especies a compañeros, al personal del liceo o al propio liceo	Quien detecte esta situación deberá informar inmediatamente al inspector general o a la Coordinadora de convivencia escolar y en ausencia de ésta a un integrante de la dupla psicosocial, quien tendrá la responsabilidad de activar el protocolo correspondiente. Art. 79

	- Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.
Manifestaciones efusivas de índole sexual con compañeros/as y/o pareja.	Quien detecte esta situación deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de convivencia escolar o bien a un integrante de la dupla psicosocial, quienes tendrán la responsabilidad de activar el protocolo correspondiente. - Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del estudiante, podrá derivarlo a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación, iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.
Toma del establecimiento por los estudiantes del Liceo agravada por la destrucción de bienes y daños en la infraestructura.	- Quien detecte esta situación deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento o bien al Inspector General, quienes tendrán la responsabilidad de informar al Departamento de Educación de la situación de forma inmediata.
	- Por su parte, el Director, considerando la hoja de vida del o los estudiante/s, podrá derivarlo/s a Convivencia Escolar para iniciar un plan de apoyo individual, o bien, considerando los antecedentes de la situación reportada, podrá iniciar el proceso correspondiente a la Ley N°21.128 Aula Segura, el cual podría culminar con la cancelación de matrícula o expulsión.

TÍTULO XII. MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 48. DE LAS MEDIDAS DE APOYO EMOCIONAL, FORMATIVAS, DE REPARACIÓN DEL DAÑO Y/O DISCIPLINARIAS

A. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARACIÓN DEL DAÑO
   a. Entrevista con profesionales del establecimiento a fin de reflexionar respecto a la situación ocurrida y establecer acuerdos.
   b. Elaborar afiches, murales, trípticos, entre otros similares, con el fin de reflexionar respecto a lo sucedido.
   c. Reconocer la falta y pedir disculpas.
   d. Reponer o reparar, según corresponda, el bien material que ha sido dañado o destruido.
   e. Servicio comunitario en favor del establecimiento educacional.
   f. Establecer compromisos para no reiterar la falta.
   g. Generar una espacio de mediación escolar entre las partes involucradas.

B. MEDIDAS DE APOYO EMOCIONAL Y/O PSICOSOCIAL
   a. Recibir contención emocional por parte de profesionales del establecimiento.
   b. Brindar la posibilidad de derivar a una red externa de apoyo psicosocial.
   c. Seguimiento y monitoreo de los acuerdos establecidos y las acciones implementadas.

C. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
   a. Amonestación por escrito
   b. Reducción de jornada escolar
   c. Suspensión
   d. Condicionalidad de matrícula
   e. Cancelación de matrícula
   f. Expulsión del establecimiento educacional

ARTÍCULO 49. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

c.1.- Los involucrados y su grado de responsabilidad.

c.2.- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

c.3.- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

c.4.- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

c.5.- Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

d. La conducta anterior del responsable.

e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

f. La discapacidad o indefensión del afectado.

g. El bien superior del niño/a

ARTÍCULO 50. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

a. **De las denuncias:** Todo/a funcionario/a de la comunidad educativa, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, agresiones, además de acciones de destrucción de mobiliario y estructuras, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, siguiendo lo dispuesto en los protocolos correspondientes. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Realizada la denuncia, el liceo se abstendrá totalmente de seguir investigando, sin perjuicio de traspasar e informar a las policías cualquier nuevo antecedente que apareciera en la causa.

ARTÍCULO 51. DE LOS RECLAMOS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado por escrito o por medio de una entrevista presencial, dejando acta de ello, el

cual deberá darse a conocer de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Escolar, con el propósito de activar el protocolo correspondiente. Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso investigativo, dejando constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución. Si el afectado/a es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es funcionario/a; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

ARTÍCULO 52. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (Ley N°21.128 Aula Segura)

Ley 21.128 “aula segura”, que fortalece las facultades de los Directores (as) de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín nº 12.107-19.

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

DEBIDO PROCESO:

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

2. El Director (a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el proceso de investigación (máximo 10 días), a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La medida cautelar de suspensión del presunto victimario, se realizará si se puede acreditar agresión que cause evidente lesión o daño psicológico a la presunta víctima.
3. El Director (a) deberá citar, a una entrevista presencial, al apoderado en compañía de su pupilo/a para notificar la decisión de suspender al/la estudiante, junto a sus fundamentos. Si el apoderado no se presenta a la entrevista presencial, entonces el Director le notificará por correo electrónico el inicio del proceso de investigación y la aplicación de suspensión, si corresponde. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4. Se le informará al apoderado/a y estudiante que cuentan con un plazo de 5 días hábiles desde notificados del inicio del proceso de investigación, para presentar sus descargos, estos pueden ser presentados en entrevista presencial realizada por el equipo de convivencia escolar o bien, podrán presentar el relato de manera escrita al correo electrónico del director: director@liceobicentenariotemuco.cl o bien, por medio de una carta impresa, ingresada en secretaría del establecimiento. El medio, se acordará en entrevista con el director. Si el apoderado no se presenta a dicha entrevista, los descargos deberán ser presentados por escrito.

5. Una vez finalizado el proceso de investigación, el Director citará al apoderado/a en compañía de su pupilo/a para informar la medida que se aplicará la cual puede ser: cancelación de matrícula o expulsión.

6. Para todos los efectos, tanto apoderado/a como estudiante pueden hacer uso de su derecho de apelar a la medida que se haya establecido, esto es, presentando una carta de apelación, en un plazo no superior a 5 días hábiles, de forma presencial en la secretaría del establecimiento educacional o bien al correo electrónico director@liceobicentenariotemuco.cl
7. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

8. Una vez presentada la solicitud, el Director la dará a conocer en el consejo de profesores más próximo, para que sean éstos quienes den su opinión respecto de la medida, cabe señalar que esta instancia es consultiva, pues la decisión recae únicamente en la figura del director/a o quien le subrogue en ese momento.

9. Posterior a esto, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que la medida se encuentra firme, el Director deberá informar mediante oficio a la Superintendencia de Educación de la adopción de la medida y enviar la documentación requerida a través de la plataforma web.

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

11. Se citará al apoderado por escrito, a través correo electrónico institucional, además de llamado al teléfono registrado por el apoderado en la ficha de matrícula, para

informar que se mantiene la medida y que los antecedentes fueron enviados a la superintendencia e informados al Ministerio de educación.

12. Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la resolución de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento por carta certificada al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula. A partir de tres días hábiles, contados desde la emisión de la carta certificada, se entenderá por notificado el estudiante y su padre, madre o apoderado, según sea el caso.

Es responsabilidad del apoderado/a presentarse al establecimiento cada vez que sea citado o bien, enviar la información que el presente procedimiento requiera a fin de esclarecer los hechos.

TÍTULO XIII. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Toda acción o entrevista realizada por cualquier funcionario/a del establecimiento educacional en virtud de la activación de algún protocolo, que se realice a todo/a miembro de la comunidad educativa, estudiante, apoderado/a, funcionario, red de apoyo u otro, será debidamente respaldada mediante acta, hoja de entrevista o cualquier otro medio de verificación donde conste la firma de los asistentes, con el propósito de tener respaldo de la información.

Es importante señalar que en caso de que la situación lo amerite, las fases de los protocolos se pueden realizar de forma paralela a fin de agilizar algunos procedimientos.

Se sugiere antes de la activación de cualquier protocolo, dar lectura en su totalidad a éste.

La existencia de un protocolo permite:

- Evitar la improvisación y disminuir la variabilidad individual y el error llevando a cabo el proceso de manera objetiva.
- Establecer estándares de interacción en un contexto de buen trato y protección.
- Explicitar y transparentar criterios y procedimientos, estableciendo qué hacer, cómo,

quién, cuándo y dónde.

- Determinar diferentes escenarios y momentos de intervención.
- Jerarquizar según necesidades, prioridades y posibles riesgos.
- Orientar los procesos de toma de decisiones, mejorando la eficacia y oportunidad de la acción.
- Establecer los roles y responsabilidades que tienen cada uno de los actores en la prevención de los riesgos y actuación para el resguardo de los niños, niñas y adolescentes, según su especificidad.
- Generar respuestas coordinadas entre los distintos actores y entidades involucrados en la implementación de las medidas

ARTÍCULO 53: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL O VULNERACIÓN DE DERECHOS

CONCEPTUALIZACIÓN

"La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001).

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***"Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo"***.

Es así como El Liceo Bicentenario de Temuco se adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño (CDN)", siendo como comunidad educativa, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

de nuestros alumnos (niños, niñas y adolescentes), actúa frente a la temática de vulneración de los NNA.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se implementarán distintas acciones preventivas, las cuales estarán detalladas cada año en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos en la comunidad educativa.

Se mantendrá vínculo con la red de apoyo externa Triple P - Programa Lazos, con el propósito de garantizar el apoyo a las familias en el ámbito de las habilidades parentales, por medio de charlas a la comunidad educativa y derivaciones particulares que permitan a las familias acceder a talleres grupales e individuales que contribuyan en la crianza de los NNA.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL O VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Establecer riesgos, focos y necesidades de protección que presentan los niños, niñas y adolescentes.

2. Diseñar procedimientos de anticipación ante situaciones de riesgo, y de respuesta ante situaciones manifiestas, en los ámbitos identificados, dentro del marco legal vigente.

3. Delimitar el rol, responsabilidad y alcance de cada actor en los procedimientos descritos.

4. Proponer mecanismos de articulación y coordinación entre los actores para una respuesta integral frente a las situaciones de riesgo, transgresión o crisis.

INTERVENCIÓN COORDINADA Y OPORTUNA

La intervención de los actores a cargo de niños, niñas y adolescentes debe regirse por este principio, de modo que su actuar sea articulado, desde un enfoque de trabajo en red, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas. Esto permite que cada uno de ellos pueda cumplir el rol que le cabe a cada uno desde su especificidad, evitando la duplicidad de acciones.

La respuesta que se despliegue debe ser ágil y diligente, evitando demoras o burocratización de la intervención y deben existir criterios para reconocer las situaciones que tienen carácter de urgencia.

FASES DEL PROTOCOLO

En el presente protocolo se considerarán las siguientes vulneraciones de derechos de las cuales pueden ser víctimas los y las estudiantes:

ARTÍCULO 54. MALTRATO INFANTIL

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o adolescente, pudiendo ser constitutivo de delito de acuerdo al marco normativo chileno. Estos actos de violencia abarcan situaciones de maltrato psicológico, físico o sexual, por parte de figuras adultas hacia niños/as o adolescentes o entre pares, en cualquiera de sus manifestaciones. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos tanto individuales como colectivos.

Se han establecido distintas categorías de maltrato infantil, en función de diversas variables que serán desglosadas y descritas a continuación:

a) **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de adultos o pares, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de los actores (adultos encargados del cuidado y protección u otros niños, niñas o adolescentes) como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de la acción, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la

existencia de vínculo, condición de subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.)

b) **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, provocación, uso de apodos hirientes, manipulación psicológica, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Los niños, niñas y adolescentes más vulnerables son aquellos con alguna discapacidad, que manifiestan una orientación sexual diferente a la establecida, que provienen de una minoría étnica o cultural, o de un grupo sociocultural determinado. Tanto para quien ejerce violencia (agresor) como para quien la recibe (agredido), esta interacción determina dificultades interpersonales.

C) **Abuso sexual infantil**: se entiende como "La participación de niños, niñas o adolescentes, dependientes e inmaduros, en actividades sexuales que no están en condiciones de comprender, que son impropias para su edad y su desarrollo psicosexual, para las que son incapaces de dar su consentimiento y que transgreden los tabús y las reglas familiares y sociales". Este tipo de agresión ocurre en un contexto de desigualdad de poder existente entre el NNA y la figura abusadora, quien es alguien con mayores habilidades para manipular la situación, con más conocimiento sobre lo que está pasando o de quien el NNA puede depender ya sea, emocional como proteccionalmente. El abuso sexual es una manipulación hacia el NNA, en un momento en el que está en desarrollo y en el que aún no se tienen las capacidades necesarias para entender las implicaciones de lo que está pasando. Las estrategias de la persona abusadora pueden ir desde la sorpresa y el engaño hasta el abuso de confianza, el chantaje o la amenaza; y para que funcionen, tienen que darse dos condiciones: que el niño, niña o adolescente no controle la situación y que sobre toda esa relación se imponga el silencio. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA adolescente, incluyendo interacciones como las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, una niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

Respecto del abuso sexual infantil, un adolescente también puede constituirse en agresor, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención oportuna tiene alta probabilidad de interrumpir prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as o adolescentes de la misma edad, ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

I. Fases a seguir en caso de maltrato psicológico

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Toda persona miembro de la comunidad educativa que identifique mediante sospecha o reciba el relato directo del estudiante sobre maltrato psicológico deberá informar mediante relato escrito y firmado, **inmediata y obligatoriamente** al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a los profesionales pertinentes, Encargado/a de Convivencia escolar, Trabajadora Social y/o Psicólogo/a con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos, esta recogida de información deberá darse en un plazo no mayor a 10 días hábiles Los profesionales responsables de guiar el proceso antes mencionado deberán realizar las acciones:
   - Citar y acoger al estudiante a una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y/o sociales.
   - Citar y acoger al apoderado/a del estudiante o algún integrante significativo de este. Como se señala en el punto anterior, es importante conocer los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.
   - Realizar una reunión en la que participarán, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe u otro que se considere necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
   - El encargado/a de convivencia escolar será responsable de mantener informado a Dirección del debido proceso.
   - Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares tales como altas tasas de

inasistencia injustificada o bajo nivel de participación e incumplimiento en la entrega de actividades.

FASE 2: Contención

1. El encargado del proceso deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. Informar al apoderado/a o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del estudiante de la situación

FASE 3: Información y derivación

Toda situación relatada en virtud de violencia psicológica vivida por el NNA, será derivada a la OPD.

FASE 4: Seguimiento

La trabajadora social inicialmente solicitará un reporte de dicha oficina, 15 días posterior a la derivación, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.

II. Fases a seguir en caso de maltrato físico

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha, relato o evidencia de situaciones de maltrato físico vividas por un NNA deberá informar mediante relato escrito y firmado, **inmediata y obligatoriamente** al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a los profesionales pertinentes, Encargado/a de Convivencia escolar, Trabajadora Social y/o Psicólogo/a con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. En caso de evidencia de lesiones el Director y Encargado/a del Equipo de Convivencia

Escolar enviarán inmediatamente al estudiante a constatar lesiones, acompañado de un funcionario/a capacitado/a en primeros auxilios o bien por un educador/a, y será el centro de salud familiar, a través de sus funcionarios quienes

a partir de los resultados de dicha evaluación, realizarán la denuncia correspondiente.

3. Si el/la estudiante se niega a realizar la constatación de lesiones el Encargado/a del Equipo de Convivencia Escolar, previa autorización del Director del Establecimiento, se contactará con Carabineros de Chile para realizar esta gestión.
4. En caso que solo se cuente con el testimonio del estudiante, quien no evidencia tener lesiones en cuerpo, el Encargado/a de Convivencia Escolar, previa autorización del Director del Establecimiento Educacional, procederá a realizar la denuncia correspondiente en un plazo de 24 horas, desde que se toma conocimiento de los hechos, por medio de la Plataforma Virtual del Poder Judicial, de lo contrario, de manera presencial en PDI o Carabineros de Chile.

FASE 2: Contención

1. El encargado del proceso deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. En los casos de mayor complejidad y previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA.

FASE 3: Información y derivación

1. El encargado/a de Convivencia Escolar, informará al apoderado/a en entrevista presencial o por correo electrónico, sobre la denuncia realizada. En caso de que el relato del estudiante señale al apoderado como responsable de la agresión, y con el fin de proteger la integridad del NNA, entonces, será el tribunal por medio de sus vías

de notificación quien informe al apoderado de la respectiva denuncia.

2. Si la constatación de lesiones brinda información no concluyente, o bien, se está frente a la sospecha de una situación de violencia física, el Equipo de Convivencia Escolar realizará la respectiva derivación a OPD, a través de correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

FASE 4: Seguimiento

La trabajadora social inicialmente solicitará un reporte de dicha oficina, 15 días posterior a la derivación, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.

ARTÍCULO 55. NEGLIGENCIA PARENTAL

Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Tales como: Cuidados negligentes reiterados exponiendo al NNA a situaciones de riesgo, abrigo inadecuado al lugar o clima, descuido en higiene y salud, no inscripción en el sistema escolar. Se entiende la negligencia parental como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña o adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud integral, supervisión parental, afecto, cariño, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

I. *Fases a seguir en caso de negligencia por supervisión parental.*

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación

de negligencia por supervisión, por ejemplo: Que el estudiante permanezca en el hogar sin un adulto responsable a cargo, que el/la estudiante deba cuidar de sus hermanos menores en reiteradas ocasiones siguiendo un rol parentalizado, que la familia no mantenga un monitoreo permanente de las actividades de su hijo/a en internet, que la familia no realice un seguimiento constante del proceso académico de su hijo/a, es decir, este no asiste con materiales básicos requeridos contando con los recursos necesarios, no realiza de manera reiterada trabajos o tareas, o muestra desinterés en participar de actividades vinculadas a su proceso académico, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.

2. El profesor/a jefe deberá citar y acoger al estudiante a una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.

FASE 2: Contención

1. El profesor/a jefe, deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. En los casos de mayor complejidad y previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA. ***FASE 3: Información y derivación***
   1. Profesor/a jefe en conjunto con el Encargado/a del equipo de Convivencia Escolar y trabajadora social, citarán al apoderado/a a una entrevista presencial, vía correo electrónico, para recopilar antecedentes respecto a la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo no superior a 10 días.
   2. En dicha entrevista, el apoderado/a establece un compromiso para rectificar esta situación y se establecen plazos para realizar seguimiento del compromiso. Dicho

seguimiento será realizado por el profesor/a jefe junto al Equipo de Convivencia Escolar.

3. En el caso de que el apoderado/a incumpla los compromisos establecidos o su cumplimiento sea deficiente, el equipo de Convivencia Escolar procederá a realizar la correspondiente derivación a la OPD. Esta derivación será realizada por la trabajadora social del establecimiento e informada desde Convivencia Escolar al apoderado por medio de entrevista presencial o correo electrónico.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto al compromiso establecido por el apoderado/a, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar cualquier situación que sea motivo de negligencia.
2. Si la situación ha sido derivada a OPD, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte de dicha oficina, 15 días posterior a la derivación, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.

II. *Fases a seguir por negligencia en cuanto a fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores.*

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de negligencia en cuanto a fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. Profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar deberán citar y acoger al

estudiante en una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.

FASE 2: Contención

1. El profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar deberán explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. En los casos de mayor complejidad y previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA.

FASE 3: Información y derivación

1. Profesor/a jefe en conjunto con el Encargado/a del equipo de Convivencia Escolar y trabajadora social, citarán al apoderado/a a una entrevista presencial, vía correo electrónico, para recopilar antecedentes respecto a la situación y factores asociados. Esta acción se debe realizar en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
2. De acuerdo a la información recopilada, el equipo de convivencia escolar procederá a realizar la denuncia correspondiente a la Unidad de Familia de Carabineros de Chile, PDI o fiscalía, si la situación lo amerita a través de relato impreso o vía plataforma virtual del poder judicial.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar cualquier situación que sea motivo de negligencia.
2. Si la situación ha sido denunciada, entonces la trabajadora social inicialmente

solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.

3. El equipo de convivencia escolar, mantendrá informado/a el profesor/a jefe y Director del establecimiento respecto a cualquier antecedente relativo al caso posterior a la denuncia, por medio de correo electrónico.

III. *Fases a seguir en casos de negligencia por abandono del nna, situación de calle o socialización callejera a temprana edad*

Se entenderá como situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente. Frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos.

Por otro lado, se entenderá como socialización callejera la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma, en ambos casos, los niños, niñas o adolescentes quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración: consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de negligencia por abandono del NNA, situación de calle o socialización callejera a temprana edad, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia

Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.

2. Profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar deberán citar y acoger al estudiante en una entrevista individual, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se ha tomado conocimiento de los hechos: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
3. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

FASE 2: Contención

1. El encargado del proceso deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. En los casos de mayor complejidad y previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA.

FASE 3: Información y derivación

1. El equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado/a del estudiante con el fin de indagar respecto a la situación y conocer los factores protectores y de riesgo, para así visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.
2. Si los antecedentes recogidos en la entrevista dan cuenta de una vulneración de derechos, entonces el Equipo de Convivencia Escolar, previa autorización del Director, deberán denunciar la situación a través de relato escrito, a la Unidad de Familia de Carabineros de Chile, PDI o fiscalía y solicitar si correspondiere una

medida de protección a favor del NNA en tribunales de Familia. Esta acción se debe realizar en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

3. Si los antecedentes recogidos en la entrevista no son concluyentes, se derivará a OPD para activar una red de protección a la infancia. Dicha derivación estará a cargo de la trabajadora social.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar cualquier situación que sea motivo de negligencia.
2. Si la situación ha sido denunciada o bien derivada a OPD, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia o derivación, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.
3. El equipo de convivencia escolar, mantendrá informado/a el profesor/a jefe y Director del establecimiento respecto a cualquier antecedente relativo al caso posterior a la denuncia o derivación, por medio de correo electrónico.

ARTÍCULO 56. TRABAJO INFANTL Y PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas, suscrita por Chile en agosto de 1990. La Convención en su artículo 32, señala que: *"todo niño*

tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales". (Biblioteca del Congreso Nacional). Cabe señalar que sólo pueden trabajar los mayores de 15 años, siempre y cuando se cumplan los requisitos, condiciones y autorizaciones que señala la Ley: Art. 13 del

Código del Trabajo, "Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica."

Se entenderá por trabajo infantil: Cualquier tipo de trabajo realizado por un NNA menor de 18 años.

Se entenderá por peores formas de trabajo infantil: Todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados. La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas. La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes. El trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de negligencia por trabajo infantil o peores formas de trabajo infantil, deberá

informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.

2. Profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar deberán citar y acoger al estudiante en una entrevista individual, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se ha tomado conocimiento de los hechos: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
3. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

FASE 2: Contención

1. El encargado del proceso deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.
2. En los casos de mayor complejidad y previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA.

FASE 3: Información y derivación

A. En el caso de que el/la estudiante trabaje de manera independiente; o apoye el trabajo de sus padres durante el día con el propósito de evitar dejarle solo/a en casa; o realice labores en el campo bajo un contexto cultural que lo amerite, se realizarán las siguientes acciones:

1. El equipo de Convivencia Escolar citará a entrevista presencial al apoderado/a, por medio de correo electrónico y llamado telefónico para establecer si el NNA está

siendo obligado a trabajar o lo realiza de manera voluntaria, de tal manera que dicha labor no le impida cumplir con sus quehaceres y deberes académicos. El propósito de la entrevista es conocer a cabalidad la situación y establecer compromisos que permitan brindar el resguardo del NNA para que sus derechos sean salvaguardados.

B. En el caso de que el/la estudiante esté realizando peores formas de trabajo infantil, se realizarán las siguientes acciones:

1. El Director del establecimiento educacional, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, deberá denunciar la situación a través de relato escrito a PDI, fiscalía o poder judicial y solicitar si correspondiere una medida de protección a favor del NNA en tribunales de Familia. Esta acción se debe realizar en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar cualquier situación que sea motivo de negligencia.
2. Si la situación ha sido denunciada, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.
3. El equipo de convivencia escolar, mantendrá informado/a el profesor/a jefe y Director del establecimiento respecto a cualquier antecedente relativo al caso posterior a la denuncia, por medio de correo electrónico.

e. Maltrato infantil proveniente de algún funcionario/a Establecimiento Educacional.

I. Fases a seguir en caso de maltrato psicológico

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato infantil por parte de algún funcionario/a del Establecimiento, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. El Inspector General recopilará datos de identificación del/la estudiante, su asistencia y comportamiento en clases, para elaboración de Informe de reporte, el cual deberá presentar junto a su firma y RUT, a la Dirección del establecimiento. El plazo máximo para hacer envío de dicho informe de reporte es de 3 días hábiles.
3. El Director del establecimiento deberá entrevistar e informar a la familia del NNA de la situación ocurrida y las medidas que adoptará el establecimiento, de acuerdo a su alcance, para dar resguardo a la integridad del NNA, pudiendo resolver de manera conjunta dichas medidas y acciones reparatorias a seguir.
4. De acuerdo a las medidas establecidas en el punto anterior, se podrá coordinar un espacio para atención psicológica, en caso de ser necesario y autorizado por el apoderado/a, a fin de explorar el estado emocional en que se encuentra el o la afectada.
5. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

FASE 2: Contención

El Director junto al comité de convivencia deberá realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o actitudes que constituyan una vulneración de derechos para NNA. El propósito de esta

intervención será fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

FASE 3: Información y derivación

1. El Director del Establecimiento o bien el Encargado/a de Convivencia escolar previa autorización del Director, y de acuerdo a lo establecido en la entrevista con la familia, aplicará las medidas correspondientes de acuerdo al reglamento de orden, higiene y seguridad o bien, realizará la derivación a Red de apoyo o denunciará vía Plataforma Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de familia, según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas.
2. El Director informa al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación de la situación abordada.
3. Posterior a la aplicación de las medidas establecidas, el Director informa a apoderados/as o tutor legal del NNA, vía correo electrónico, del cumplimiento de éstas.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar.
2. En el caso de que se haya realizado denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar hará consulta a Fiscalía, vía correo electrónico o llamada telefónica, sobre el proceso reparatorio, que se ordene desde esta institución, hacia el estudiante afectado.
3. En caso que el Poder Judicial determine que el funcionario es responsable del maltrato infantil hacia el estudiante, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, autorizando este reglamento que se le aplique alguna de las siguientes medidas contempladas en el “manual de procedimiento” (ley 19.070).

II. *Fases en caso de maltrato físico*

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato infantil por parte de algún funcionario/a del Establecimiento, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, el cual derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar por medio del Encargado/a del Equipo, con el propósito de reunir los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. El Inspector General recopilará datos de identificación del/la estudiante, su asistencia y comportamiento en clases, para elaboración de Informe de reporte, el cual deberá presentar junto a su firma y RUT, a la Dirección del establecimiento. El plazo máximo para hacer envío de dicho informe de reporte es de 3 días hábiles.
3. El Director del establecimiento deberá informar a la familia del NNA de la situación ocurrida y las medidas que adoptará el establecimiento para dar resguardo a la integridad del NNA.
4. El Establecimiento adoptará las medidas, a su alcance, para evitar contacto entre el estudiante afectado y el funcionario sindicado como responsable del maltrato, pudiendo trasladar temporalmente a este último, a otras funciones si ello fuere factible.
5. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

FASE 2: Contención

1. El Director junto al Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o

actitudes que constituyan una vulneración de derechos para NNA. El propósito de esta intervención será fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

FASE 3: Información y derivación

1. El Director del Establecimiento o bien el Encargado/a de Convivencia escolar previa autorización del Director, realizará la derivación a Red de apoyo si corresponde y denunciará vía Plataforma Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de familia, según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas.
1. El Director informa al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación de la situación abordada.
2. Posterior a la denuncia, el Director informa a apoderados/as o tutor legal del NNA, vía correo electrónico, sobre la denuncia realizada.

FASE 4: Seguimiento y acciones posteriores

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Equipo de Convivencia Escolar hará consulta a Fiscalía, vía correo electrónico o llamada telefónica, sobre proceso reparatorio, que se ordene desde esta institución, hacia el estudiante afectado.
3. En caso que el Poder Judicial determine que el funcionario es responsable del maltrato infantil hacia el estudiante, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en la ley 19.070

ARTÍCULO 57: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTADO.

Conceptualización

Se entenderá como:

Violencia sexual: Toda agresión que vulnere los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, entre otros.

Agresión sexual: Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un integrante de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, etc) dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. **Abuso sexual:** El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenazas, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de manipulación psicológica.

En un abuso sexual se pueden identificar factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por inmadurez, edad o rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación y /o amenazas.

Hostigamiento: Es el asedio reiterado con fines lascivos a persona de cualquier sexo, valiéndose el agresor de una posición jerárquica, derivada de las relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquiera otra índole, que implique subordinación de la víctima.

Estupro: Es cuando la víctima es una persona mayor de 12 años y menor de 18 años, quien mantiene una relación sexual consentida con un adulto, quien se entenderá para estos fines, como alguien que ha engañado a un/a NNA.

Violación: Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador u objeto.

Estrategias de prevención

Con el fin de prevenir situaciones de abuso sexual el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

a) Se mejorarán los espacios de diálogo con las familias en reuniones de padres, madres y apoderados para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
b) Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
c) A través del Plan de Sexualidad, afectividad y género, se planificará e implementará una serie de acciones en relación a la Educación Sexual del estudiantado, así como también, por medio del Programa de la Asignatura de Orientación.

FASES DEL PROTOCOLO

1. Cuando se cuenta con relato de los hechos por parte del NNA:

I. Fases a seguir en caso de agresión sexual por parte de un/a estudiante otro/a.

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucre a dos o más estudiantes, deberá informar inmediatamente, mediante relato escrito y firmado al Equipo de Convivencia Escolar o Dirección. Si la información es recibida en primer lugar por el Equipo de Convivencia Escolar, éste deberá informar inmediatamente al Director y viceversa.
2. Quien activa el protocolo, cita inmediatamente, una vez que toma conocimiento de los hechos al apoderado/a, por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a una entrevista, para entregar los antecedentes recopilados, informar de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, y establecer acciones conjuntas para el bienestar del estudiante. En esta entrevista se solicitará al apoderado/a autorización para que el psicólogo realice una intervención individual a su pupilo/a. Para la realización de esta entrevista se cuenta con un plazo máximo de 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

3. Previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA, comprometiéndose el apoderado a seguir las recomendaciones de dicho profesional, las cuales pudieran ser, derivación a psicólogo o psiquiatra externo. Dicha derivación puede ser realizada desde el establecimiento educacional por medio de la trabajadora social, o bien, requerida de forma particular por el apoderado/a. En el caso de que el apoderado/a opte por llevar a su pupilo/a a un especialista de forma particular, deberá presentar al establecimiento educacional, informes y reportes periódicos de las atenciones recibidas.
4. De acuerdo a lo señalado en al Ley 21.057 la interacción con el NNA deberá encauzarse propiciando acogida, privacidad para la víctima y consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales que de forma espontánea y voluntaria el

NNA haya efectuado, sin realizar preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los partícipes en los mismos, pues la entrevista investigativa es dispuesta solo por el fiscal del caso.

FASE 2: Acompañamiento y contención

1. Es muy importante que quien reciba esta información, se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, agradeciendo la confianza y dando a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación debe ser informada al estamento que corresponda.
2. La persona que detecta la situación de abuso debe: acoger, calmar, creerle, decirle que él/ella no es responsable del abuso. Mencionarle que solo se le contará a quienes puedan ayudarle, resguardando la intimidad e identidad.
3. **No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar** estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Tanto la investigación como el proceso de reparación del daño psicológico están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
4. El Psicólogo, la Orientadora o la Trabajadora Social, será quien estará a cargo de acompañar y proporcionar seguridad física y emocional, así como también, orientación y comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática, todo esto mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes.

FASE 3: Información y derivación

1. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes y que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional o fuera de éste, Dirección apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, procederá a realizar la

denuncia a través de la plataforma virtual o bien de manera presencial en oficina de PDI, Unidad de Familia de Carabineros o Fiscalía (Mayores de 14 años), Tribunal de Familia (menores de 14 años); dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

2. Cuando no existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, si la situación así lo requiere el psicólogo/a junto a otro integrante del equipo del Equipo de Convivencia Escolar realizarán una indagación a través de entrevistas individuales a estudiantes, previa autorización de sus apoderados. Estas acciones deben ser realizadas en un plazo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Luego de la indagación, el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Dirección cita vía correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados a una entrevista, para dar a conocer los avances y/o cierre del proceso.
4. Paralelamente la Dirección del establecimiento procederá a tomar las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento (suspensión, cancelación de matrícula o expulsión) según la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente, indagando con los estamentos que correspondan la asistencia, rendimiento y comportamiento de los estudiantes involucrados, para permanecer atentos a cualquier señal de alerta.
2. Si el/los estudiantes han sido derivados a red de apoyo externo, los apoderados/as deberán presentar al establecimiento educacional reportes periódicos del proceso, o bien, si esta red es pública, la trabajadora social solicitará dicha información al centro médico que corresponda.

3. En caso de que la situación haya sido denunciada, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso y se adoptarán por parte del Establecimiento Educacional las medidas señaladas por la autoridad competente.

II. *Fases a seguir en caso de agresión sexual por parte de un/a funcionario/a a un/a estudiante*

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia un/a estudiante, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, resguardando en todo momento la privacidad del NNA respecto de lo ocurrido.
2. Dirección, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, debe denunciar a través de relato impreso a PDI, Carabineros o Ministerio Público - Fiscalía, en caso de que exista relato de violación, estupro o abuso sexual en un **plazo de 24 horas** luego de tomar conocimiento del hecho.
3. El NNA, estará acompañado/a en todo momento por el/la funcionario designado por Dirección hasta la llegada de su tutor/a legal y/o apoderado/a.
4. En caso de que el/la estudiante presente lesiones, el establecimiento educacional debe asegurar que dicho/a estudiante sea acompañado/a hasta un centro médico para la correspondiente constatación de lesiones.
5. De acuerdo a lo señalado en al Ley 21.057 la interacción con el NNA deberá encauzarse propiciando acogida y privacidad para la víctima y consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales que de forma espontánea y

voluntaria el NNA haya efectuado, sin realizar preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los partícipes en los mismos, pues es de la entrevista investigativa es dispuesta solo por el fiscal del caso.

6. El Director del establecimiento deberá informar a la familia del NNA de la situación ocurrida y las medidas que adoptará el establecimiento para dar resguardo a la integridad del NNA.

FASE 2: Acompañamiento y contención

1. Es muy importante que quien reciba esta información, se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, brindando seguridad al estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, agradeciendo la confianza y dando a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación debe ser informada a los funcionarios respectivos y a su tutor/a legal.
2. El Psicólogo, la Orientadora, la Trabajadora Social o en su defecto profesor/a jefe, será quien estará a cargo de acompañar y proporcionar seguridad física y emocional, así como también, orientación y comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática, todo esto mientras se están llevando a cabo las diligencias dispuestas por la ley.
3. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito y se explique de forma detallada cuál será el proceso que se llevará a cabo para brindarle protección.

FASE 3: Información y derivación

1. En caso que el Poder Judicial determinará que el funcionario tiene responsabilidad en los hechos, se procederá a aplicar las sanciones contempladas en el “manual de procedimiento” (ley 19.070), instrumento en el que se determinan las infracciones cometidas por los trabajadores de la sostenedora y su forma de sancionarlas.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente, indagando con los estamentos que correspondan la asistencia, rendimiento y comportamiento de los estudiantes involucrados, para permanecer atentos a cualquier señal de alerta.
2. Si el/los estudiantes han sido derivados a red de apoyo externo, los apoderados/as deberán presentar al establecimiento educacional reportes periódicos del proceso, o bien, si esta red es pública, la trabajadora social solicitará dicha información al centro médico que corresponda.
3. En caso de que la situación haya sido denunciada, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso y se adoptarán por parte del Establecimiento Educacional las medidas señaladas por la autoridad competente.

III. *Fases a seguir en caso de agresión sexual por parte de un adulto.*

FASE 1: Pesquisa y reporte

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia un/a estudiante, deberá informar mediante relato escrito y firmado al Director del establecimiento educacional, resguardando en todo momento la privacidad del NNA respecto de lo ocurrido.
2. Dirección, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, debe denunciar a través de relato impreso a PDI, Carabineros o Ministerio Público - Fiscalía, en caso de que exista relato de violación, estupro o abuso sexual en un **plazo de 24 horas** luego de tomar conocimiento del hecho.

3. El NNA, estará acompañado/a en todo momento por el/la funcionaria designada por Dirección hasta la llegada de un familiar, adulto de confianza del estudiante, tutor/a legal y/o apoderado/a.
4. En caso de que el/la estudiante presente lesiones, el establecimiento educacional debe asegurar que dicho/a estudiante sea acompañado/a hasta un centro médico para la correspondiente constatación de lesiones.
5. De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.057 la interacción con el NNA deberá encauzarse propiciando acogida y privacidad para la víctima y consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales que de forma espontánea y voluntaria el NNA haya efectuado, sin realizar preguntas relativas a la forma de ocurrencia de los hechos o para determinar los partícipes en los mismos, pues es de la entrevista investigativa es dispuesta solo por el fiscal del caso.
6. El Director del establecimiento o bien quien él designe, deberá informar a la familia del NNA de la situación ocurrida y las medidas que adoptará el establecimiento para dar resguardo a la integridad del NNA.

FASE 2: Contención

1. Es muy importante que quien reciba esta información, se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, brindando seguridad al estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, agradeciendo la confianza y dando a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación debe ser informada a los funcionarios respectivos y a su tutor/a legal.
2. El Psicólogo, la Orientadora, la Trabajadora Social o en su defecto profesor/a jefe, será quien estará a cargo de acompañar y proporcionar seguridad física y emocional, así como también, orientación y comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática, todo esto mientras se están llevando a cabo las diligencias dispuestas por la ley.

3. Es importante que el estudiante esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos o bien, un delito y se explique de forma detallada cuál será el proceso que se llevará a cabo para brindarle protección.

FASE 3: Información y derivación

1. El Director del Establecimiento o bien el Encargado/a de Convivencia escolar previa autorización del Director, realizará la derivación a Red de apoyo si corresponde y denunciará vía Plataforma Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de familia, según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas.
2. El Director informa al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación de la situación abordada.
3. Posterior a la denuncia, el Director informa a apoderados/as o tutor legal del NNA, vía correo electrónico, sobre la denuncia realizada.

FASE 4: Seguimiento

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente respecto a la situación, reuniendo la información necesaria con los estamentos que corresponda y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Equipo de Convivencia Escolar hará consulta a Fiscalía, vía correo electrónico o llamada telefónica, sobre proceso reparatorio, que se ordene desde esta institución, hacia el estudiante afectado.
3. Se seguirán las indicaciones entregadas Ministerio público para resguardar al NNA.

2. Fases a seguir en caso de sospecha de agresión sexual y no contar con relato de los hechos.

FASE 1: Pesquisa y derivación

1. Todo miembro de la Comunidad Educativa que sospeche de violación, estupro o abuso sexual en contra de un/a estudiante del Establecimiento, deberá

informar a Equipo de Convivencia Escolar, Dirección o Profesor Jefe, mediante relato escrito y firmado, con el objetivo que la situación pueda ser abordada oportunamente.

2. El integrante de la Comunidad Educativa que sospecha de dicha situación de violación, estupro o abuso sexual de un estudiante, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, deberá completar la Ficha de derivación a OPD, la cual será enviada a través de correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. El Encargado/a del equipo de Convivencia Escolar, acompañado por el Profesor/a jefe citan al apoderado titular del estudiante correo electrónico, mensaje de texto o llamado telefónico a una entrevista, para informar de la derivación a OPD.

FASE 2: Seguimiento

1. La trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la derivación, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar respecto a qué acciones se implementarán en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.

ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL

Conceptualización

Según la Organización Mundial de la Salud (2020), la Salud Mental puede definirse como «un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Estrategias de Prevención

- Se implementan distintas acciones preventivas con los actores de la comunidad educativa consideradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Se aplicará dos veces al año el Manual de Diagnóstico de Educación física.
- Se aplicará formulario de Riesgo Suicida, cuando se requiera.

Las situaciones consideradas en el presente protocolo son:

ARTÍCULO 59. COMPORTAMIENTO SUICIDA

Se puede manifestar por: ideación suicida, planificación del suicidio, suicidio consumado, conductas autolesivas e intento de suicidio.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

A. ***Conducta autolesiva no suicida:*** Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.
B. ***Ideación suicida:*** se relaciona con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
C. ***Planificación suicida:*** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
D. ***El intento de suicidio:*** se entiende como una acción o comportamiento de un individuo de atentar contra su propia vida, es decir, que presente conductas autolesivas suicidas.
E. ***Suicidio consumado:*** se entiende como la acción de un individuo de atentar contra su propia vida, terminando con esta.

FASES DEL PROTOCOLO

A. Comportamiento suicida

A1. Conducta autolesiva no suicida:

- Cuando un **funcionario/a** observe y/o sea informado de un/una estudiante con heridas autoinfligidas, deberá en primer lugar realizar contención y/o prestar inmediata ayuda a el/la estudiante de ser requerido, sin realizar consultas, indagaciones o juicios ante lo sucedido. Deberá informar al/la estudiante que la situación será comunicada inmediatamente a la Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia, al psicólogo y/o trabajadora social. El/la funcionaria/o deberá mantener y resguardar la confidencialidad de lo sucedido en todo momento.

- Una vez que el funcionario/a observe que el/la estudiante se encuentra regulado/a emocional y/o físicamente, deberá dejar registro por escrito de lo sucedido, con firma del/la estudiante si la situación lo permite, de lo contrario solo se dejará registro de la situación general en la hoja de vida del estudiante. Si el/la estudiante no logra ser regulado/a, buscará apoyo en convivencia escolar con psicólogo/a para continuar con la contención.

- Posteriormente, el **funcionario/a** deberá informar de manera inmediata a la **Coordinadora de convivencia escolar** y en su ausencia a la dupla psicosocial de la conducta autolesiva, a través de correo electrónico o de manera presencial entregando el registro de entrevista firmado o completando ficha de derivación.

- La **Coordinadora de convivencia escolar** y en su ausencia, la dupla psicosocial, deberá citar antes del término de su jornada laboral, a través de correo electrónico y llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado del/la estudiante, para informar lo sucedido en entrevista personal la que deberá realizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

- La **trabajadora social** derivará a las redes de apoyo en el área de salud mental, si este ha sido uno de los acuerdos tomados con el/la apoderado/a, esto en un plazo de 5 días hábiles posterior a la entrevista con el apoderado/a.

- La trabajadora social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos con el/la apoderado/a. Según los plazos acordados en la entrevista.

- Durante el periodo de espera de atención en el área de salud mental externa para la/el estudiante, se designará acompañamiento interno de psicólogo/a LBT, hasta que se concrete la atención externa, previa autorización del apoderado. La cual comenzará en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se otorga la autorización de atención.

- Si dentro de los acuerdos el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupilo/a a atención particular, la trabajadora social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental, de acuerdo al plazo establecido en entrevista.

- Si el padre, madre y/o apoderado **no presenta** el certificado de atención en los plazos acordados, la **Coordinadora de convivencia escolar** citará para entrevista personal vía correo electrónico 5 días hábiles posterior al incumplimiento del plazo.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el **Director** procederá a realizar derivación/denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo de 24 horas.

A2. Ideación suicida

- Cualquier funcionario que es informado/a sobre algún/a estudiante que presente ideación suicida, deberá dejar registro por escrito de la información recibida y de la persona que informa, llenando el formulario de entrevista personal a estudiantes de manera inmediata. Resguardando la confidencialidad de la información obtenida.

- El funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia a la dupla psicosocial, a través de correo electrónico o de manera presencial entregando el registro de entrevista firmado o completando ficha de derivación.

- La Coordinadora de convivencia escolar citará a través de correo electrónico y llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado del/la estudiante antes del término de la

jornada, para informar lo sucedido en entrevista personal la que deberá realizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

- La Coordinadora de convivencia escolar o en su ausencia la dupla psicosocial deberá realizar entrevista al padre, madre y/o apoderado de la/el estudiante previa cita a través de correo electrónico, con el propósito de informar la situación, solicitar autorización para acompañamiento psicológico, aplicación de formulario de riesgo suicida y establecer acuerdos.

- La Coordinadora de convivencia escolar designará a un psicólogo/a del área de convivencia escolar, para entrevistar al/la estudiante.

- Psicólogo/a y en su ausencia Trabajadora Social realizará entrevista al/la estudiante, para determinar el riesgo de suicidio. Realizando formulario de Riesgo Suicida (Anexo N°2) en plazo no superior a 5 días hábiles.

- Coordinadora de convivencia escolar informará al apoderado/a de acuerdo al canal establecido en entrevista previa, los resultados de la aplicación del formulario y entrevista al estudiante. En un plazo no superior a 5 días hábiles.
    - Si hay riesgo de suicidio la trabajadora social realizará la derivación a red externa, si ha sido esta parte de los acuerdos. En un plazo no superior a 5 días hábiles. Se realizará acompañamiento quincenal por profesional psicólogo/a del área de convivencia escolar, mientras se concreta el apoyo externo para el estudiante. A partir de 5 días hábiles desde tomada la medida.
    - Si no hay riesgo de suicidio, se realizará seguimiento bimensual por parte del profesional psicólogo/a.

- Si dentro de los acuerdos, el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupilo/a a atención particular, la trabajadora social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental. Esto de acuerdo al plazo establecido en los acuerdos con el apoderado.

- La Trabajadora social realizará seguimiento con profesional externo de manera bimensual.

- Si el padre, madre y/o apoderado no presenta el certificado de atención, la Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia la trabajadora social, citará para entrevista personal vía correo electrónico, en un plazo no superior a 5 días hábiles posterior a cumplido el plazo.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el **Director** procederá a realizar denuncia/derivación a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo no mayor a 24 horas.

A3. Planificación suicida:

- Cualquier funcionaria/o que es informado/a sobre algún/a estudiante que manifieste planificación suicida, deberá activar el protocolo de manera inmediata, dejando registro por escrito de la información recibida y de la persona que informa, llenando el formulario de entrevista personal a estudiantes. Resguardando la confidencialidad de la información obtenida.

- El funcionario/a deberá informar, de manera inmediata, a la Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia la dupla psicosocial o al inspector general, a través de correo electrónico o de manera presencial entregando el registro de entrevista firmado o completando ficha de derivación. Entregando documento debidamente completado y firmado.

- La Coordinadora de convivencia escolar, de manera inmediata, designará a un psicólogo/a del área de convivencia escolar, para entrevistar al/la estudiante.

- Profesional psicólogo/a del área de convivencia escolar realizará entrevista al/la estudiante, para determinar el riesgo de suicidio. Realizando formulario de Riesgo Suicida (Anexo N°3) en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

- La Coordinadora de convivencia escolar realizará una entrevista al padre, madre y/o apoderado de la/el estudiante previa cita a través de correo electrónico, con el propósito de informar la situación y los resultados del formulario de riesgo suicida y establecer acuerdos. En un plazo no superior a 3 días hábiles.

- Si hay riesgo de planificación de suicidio, la Trabajadora Social realizará derivación con red externa en el área de salud mental, según acuerdo previo realizado con apoderado/a en un plazo no superior a 2 días hábiles.

- Si no hay riesgo de planificación de suicidio, se realizará seguimiento 2 veces por semestre por parte de psicólogo/a del área de convivencia escolar.

- Se realizará acompañamiento semanal por profesional psicólogo/a del área de convivencia escolar, mientras se concreta el apoyo externo para el estudiante. Iniciando este en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- Si dentro de los acuerdos, el apoderado/a se ha comprometido a llevar a su pupilo/a a atención particular, la trabajadora social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental. De acuerdo al plazo establecido en entrevista.

- La trabajadora social realizará seguimiento con profesional externo de manera trimestral.

- Si el padre, madre y/o apoderado no presenta el certificado de atención, la Coordinadora de convivencia escolar citará para entrevista personal vía correo electrónico 5 días hábiles posterior a cumplido el plazo.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el Director procederá a realizar denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo no mayor a 24 horas.

A 4.1. Intento suicida dentro del establecimiento

- El/la funcionaria/o que observe o sea informado sobre algún intento de suicidio dentro del establecimiento, deberá activar el protocolo de manera inmediata, acudiendo donde se encuentre el/la estudiante para identificar la magnitud de la situación, prestando los primeros apoyos necesarios y de requerirse, llamar a emergencias quienes categorizará el riesgo de la situación con la información proporcionada, lo que establecerá la pertinencia de la presencia de la ambulancia o el traslado del estudiante.
- Todos los funcionarios deberán resguardar el lugar del suceso, evitando la acumulación de personal no requerido de manera inmediata.
- El/la funcionaria/o informará al Director y en su ausencia al Inspector general a través de llamado telefónico y requerirá su presencia en el lugar de manera inmediata.
- El Director y/o Inspector General se acercarán al lugar donde se encuentre el/la estudiante, para prestar los apoyos necesarios para contener la situación de manera inmediata.

    - El Director o Inspector General realizará llamado al padre, madre y/o apoderado, solicitando se acerque de inmediato al establecimiento educacional y/o centro de salud de manera inmediata.
    - Si la situación no puede ser contenida dentro del establecimiento, se procederá a trasladar al/la estudiante a un centro de salud más cercano a la brevedad, en ambulancia.
    - Si no se requirió de la presencia de una ambulancia, el Inspector General solicitará al apoderado/a que asista con su pupilo/a a un centro de salud a la brevedad.
    - La Coordinadora de convivencia escolar citará al padre, madre y/o apoderado para entrevista personal en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de sucedido el evento.
    - Si el padre, madre y/o apoderado se presenta en el establecimiento educacional y aún se encuentra el/la estudiante en el mismo, se procederá a informar sobre lo ocurrido y solicitará que acompañe a su hijo/a en la ambulancia o acuda a un centro de salud.
    - Si el/la estudiante ya fue trasladada/o a un centro de salud, se le solicitará informará al

padre, madre y/o apoderado lo ocurrido, para que se dirija al centro de salud al cual fue trasladado su hijo/a.

- Si no se requirió de la presencia de una ambulancia se solicita al apoderado/a que asista con su hijo/a a un centro de salud de manera inmediata.

- Si el/la estudiante no ha sido derivado al área de salud mental, Coordinadora de convivencia escolar entrevistará con el padre, madre y/o apoderado, se tomarán acuerdos para que el/la estudiante reciba los apoyos necesarios en el área de salud mental.
- Se realizará acompañamiento con Psicólogo/a del área de convivencia escolar 1 vez a la semana, mientras el estudiante concreta la atención con profesional externo del área de salud mental.

  Si dentro de los acuerdos, el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupilo/a a atención particular, la Trabajadora Social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental.

- Se realizará seguimiento de las atenciones del profesional externo por parte de la Trabajadora social, esto se realizará de manera trimestral.

- Si el padre, madre y/o apoderado no presenta el certificado de atención, Coordinadora de convivencia escolar citará para entrevista personal vía correo electrónico. En 5 días hábiles posterior a cumplido el plazo.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el Director procederá a realizar denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo no mayor a 24 horas.

- El retorno a clases de la/el estudiante será conversado/a y analizado/a por el/la apoderada, Coordinadora de convivencia escolar, docente con jefatura del curso, director, UTP, psicólogo/a y orientadora.

- Se realizarán charlas a los/las estudiantes del curso de la/el estudiante afectado, previo acuerdo en reunión del equipo técnico pedagógico.

- Se realizará acompañamiento de psicólogo/a durante la jornada escolar cuando el/la estudiante retorne a clases por el periodo acordado en reunión con apoderado/a.

A 4.2. Intento suicida fuera del establecimiento

- Si un/una funcionaria es informado/a sobre algún/a estudiante que realizó un intento de suicidio fuera del establecimiento educacional, deberá activar el protocolo, dejando registro por escrito de la información recibida y de la persona que informa, llenando el formulario de entrevista personal a estudiantes. Resguardando la confidencialidad de la información.

  El funcionario/a deberá informar a la Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia a la dupla psicosocial o inspector general, entregando documento debidamente completado y firmado.

- La Coordinadora de convivencia escolar de manera inmediata designará a un psicólogo/a del área de convivencia escolar, para entrevistar al apoderado/a y conocer las medidas que los especialistas han establecido al reingreso del estudiante al establecimiento educacional.

- El psicólogo/a del área de convivencia escolar realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado y coordinará acciones con red externa que vayan en apoyo del estudiante.

- Si el padre, madre o apoderado no fueron informados de dicho intento de suicidio, entonces la Coordinadora de convivencia escolar y/o inspector general realizará entrevista al padre, madre y/o apoderado en establecimiento educacional, con el propósito de informar sobre situación de intento de suicidio de su pupilo/a y acordar acciones a seguir.

- La Trabajadora Social, en un plazo no mayor a 24 horas hábiles, realizará derivación con red externa en el área de salud mental, según acuerdo previo realizado con apoderado/a.

- Se realizará acompañamiento semanal por profesional psicólogo/a del área de

convivencia escolar, mientras se concreta el apoyo de profesional externo en salud mental para el estudiante, lo cual será coordinado en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se haya tenido la entrevista con el/la apoderado/a.

- Si dentro de los acuerdos, el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupilo/a a atención particular, se solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental.

- La Trabajadora Social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos con profesional externo y con el/la estudiante.

  Si el padre, madre y/o apoderado no presenta el certificado de atención, la Coordinadora de convivencia escolar citará para entrevista personal 5 días luego de cumplidos los plazos establecidos.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el Director procederá a realizar derivación/denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo no mayor a 24 horas.

- El retorno o la continuidad de la asistencia a clases del estudiante dependerá de su estado de salud y será el profesional externo quien sugiera las adecuaciones a la jornada en virtud del bien superior del niño/a.

- Si se considera pertinente, dependiendo de la situación y previo análisis en reunión técnica, se realizarán charlas a los/las estudiantes del curso de la/el estudiante afectado.

- Se realizará acompañamiento por parte de psicólogo/a durante la jornada escolar cuando el/la estudiante retorne a clases por el periodo acordado en reunión con apoderado/a.

A 5.1. Suicidio consumado dentro del establecimiento

- El/la funcionaria que identifique a un/una estudiante dentro del establecimiento sin presencia de signos vitales o estado de inconsciencia, inmediatamente llamará a una ambulancia y luego informará al director, inspector general y/o coordinadora de convivencia escolar.

- El Director, Inspector General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar realizará el llamado, de manera inmediata a Carabineros de Chile, posteriormente y de forma inmediata se llamará al padre, madre y/o apoderado para que se acerque a la brevedad al establecimiento.

  Los inspectores resguardarán el lugar del suceso de manera inmediata y el personal disponible, se preocupará de:

  - Si los/las estudiantes se encuentran en periodo de recreo, tocar el timbre, para que ingresen con los docentes a sus salas de clases, donde permanecen hasta que se entreguen indicaciones para salir del aula.

  - Si los/las estudiantes se encuentran en periodo de clases, se informará de inmediato a los/las docentes que deben permanecer en las salas de clases hasta que se entreguen indicaciones para salir del aula.

  - En caso de que algún estudiante requiera salir de la sala durante ese periodo, se deberá informar a cualquier funcionario disponible para que lo/la acompañe, procurando evitar el lugar del suceso.

- El Inspector/a y/o auxiliar facilitará el ingreso de la ambulancia y/o carabineros de Chile, resguardando en todo momento el lugar del suceso.

- En el instante en que llega el apoderado/a de la/el estudiante, el Director le informará lo sucedido, en compañía del psicólogo del establecimiento, para facilitar las instancias de contención y acompañamiento durante la espera de algún familiar o adulto que esté disponible.

- Cuando el cuerpo de la/el estudiante sea retirado del establecimiento educacional, se procurará que los estudiantes se encuentren en sus respectivas salas de clases a cargo del funcionario que corresponda.

- Posteriormente, el Director solicitará antes del término de la jornada laboral, una reunión con todos los funcionarios para informar de forma general los acontecimientos y entregar lineamientos a seguir ante lo sucedido.

- Todos los funcionarios deberán estar atentos para realizar contención emocional a quienes lo requieran.

  El director enviará un comunicado, antes del término del día, vía correo electrónico a los/las apoderados/as, informando de forma general lo sucedido, sin entregar detalles.

- Al finalizar la jornada escolar, el equipo de gestión se reunirá para tomar acuerdos de los procedimientos a seguir ante el proceso de velorio, funeral del/la estudiante y el acompañamiento a la familia. Además, de las medidas a considerar con el curso, los temas administrativos y delegar funciones específicas.

- El equipo de convivencia escolar brindará contención a miembros de la comunidad educativa afectados, durante el semestre en curso.

- La coordinadora de convivencia escolar, realizará seguimiento de las acciones realizadas y evaluación de las mismas, durante el semestre en curso.

- La psicólogo/a del establecimiento realizará el seguimiento de los/las estudiantes afectadas emocionalmente, teniendo en consideración la cantidad de estudiantes y los

momentos en los cuales puedan ser abordados tan prontamente como sea posible; durante el semestre en curso.

- Director, Inspector General y Coordinadora de convivencia escolar, realizarán seguimiento de los/las funcionarias afectadas emocionalmente.
- El Director, antes del término del día, se pondrá en contacto con el jefe del Departamento de Educación o quien le subrogue en ese momento, para informar la situación ocurrida y solicitar el apoyo e intervención necesarias.

A 5.2. Suicidio consumado fuera del establecimiento

- Cualquier funcionario/a que tome conocimiento del fallecimiento de un/una estudiante deberá informar inmediatamente al Director.
- De manera inmediata el Director o la persona que él designe se comunicará con padre, madre y/o apoderado, para esclarecer la información que se maneja.
  El Director se reunirá con docente del curso de la/el estudiante fallecido/a, el Inspector general, equipo de convivencia escolar y UTP durante el transcurso de la jornada, a fin de revisar los antecedentes recabados.
- El Director informará a la comunidad educativa, vía correo electrónico, resguardando los detalles de los acontecimientos durante el transcurso de la jornada.
- El Director informará al curso de el/la estudiante fallecida, resguardando los detalles de los acontecimientos durante la jornada en curso.
- El Director realizará reunión informativa con los/las funcionarias/os, resguardando los detalles de los acontecimientos. Durante la jornada en curso.

- El equipo de convivencia escolar realizará contención a los/las estudiantes que así lo requieran.
- El equipo de convivencia escolar realizará contención a los/las funcionarias que así lo requieran.
- El inspector general y la encargada de UTP organizarán los temas administrativos que respecta al estudiante fallecido/a.
- La Coordinadora de convivencia escolar realizará seguimiento de las acciones realizadas y evaluación de las mismas. Una vez que se hayan ejecutado las acciones acordadas.
- El psicólogo de convivencia escolar realizará seguimiento de los/las estudiantes afectadas emocionalmente.
- La Coordinadora de convivencia escolar realizará seguimiento de los/las funcionarios/as afectados emocionalmente.
- El Director, antes del término del día, se pondrá en contacto con el jefe del Departamento de Educación o quien le subrogue en ese momento, para informar la situación ocurrida y solicitar el apoyo e intervención necesarias.

ARTÍCULO 60. DEPRESIÓN

La depresión alude a un estado persistente de estado de ánimo bajo y pérdida de la capacidad de disfrutar. Atender especialmente si el estudiante manifiesta cinco o más de los síntomas presentados a continuación por un periodo de *al menos dos semanas*:

- Disminución importante del interés o el placer por todas o casi todas las actividades la mayor parte del día, casi todos los días, reportado por quien lo sufre o por un

tercero.

- Pérdida importante de peso sin hacer dieta o aumento de peso, disminución o aumento del apetito casi todos los días.
- Alteración del sueño: Insomnio o hipersomnia.
- Agitación o retraso psicomotor, reportado por quien lo sufre o por un tercero. ● Fatiga o pérdida de energía.
- Sentimiento de inutilidad o culpabilidad excesiva o inapropiada reportado por quien lo sufre o por un tercero.
- Disminución de la capacidad para pensar o concentrarse, para tomar decisiones, reportado por quien lo sufre o por un tercero.
- Pensamientos de muerte recurrentes (no sólo miedo a morir), ideas suicidas recurrentes sin un plan determinado, intento de suicidio o un plan específico para llevarlo a cabo. Estado de ánimo bajo la mayor parte del día, reportado por quien lo sufre o por un tercero o irritabilidad.

FASES DEL PROTOCOLO

- Cuando un **funcionario/a** observe y/o sea informado de un/una estudiante con algunos de los síntomas sobre depresión mencionados, deberá inmediatamente activar el protocolo, sin realizar consultas, indagaciones o juicios, informando al/la estudiante que la situación será comunicada inmediatamente a la encargada de convivencia escolar y en su ausencia, al psicólogo y/o trabajadora social. El/la funcionaria/o deberá mantener y resguardar la confidencialidad de lo sucedido en todo momento.

- Posteriormente, el **funcionario/a** deberá informar de manera inmediata a la **encargada de convivencia escolar** y en su ausencia a la dupla psicosocial, a través de

correo electrónico o de manera presencial entregando el registro de entrevista firmado o completando ficha de derivación.

- La **encargada de convivencia escolar** y en su ausencia, la dupla psicosocial, deberá citar, a través de correo electrónico y llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado del/la estudiante, para informar sobre la situación observada en su pupilo/a. La entrevista deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

- Durante la entrevista se deberán tomar acuerdos para derivar en el área de salud mental de la/el estudiante, para ser evaluado por posible Trastorno depresivo, comprometiéndose a informar de los resultados a través de informe del profesional, para poder gestionar las medidas que sean necesarias según las recomendaciones médicas.

- La **trabajadora social** derivará a las redes de apoyo en el área de salud mental, si este ha sido uno de los acuerdos tomados con la apoderada/o, en un plazo de 5 días hábiles posterior a la entrevista.
- La **trabajadora social** realizará seguimiento de los acuerdos establecidos con el/la apoderado/a. Mientras el/la estudiante se encuentre en acompañamiento por la red. Según los plazos acordados en la entrevista con el/la apoderado/a.

- Durante el periodo de espera de atención en el área de salud mental externa para la/el estudiante, se designará acompañamiento interno de **psicólogo/a**, hasta que se concrete la atención externa, previa autorización del apoderado. La cual comenzará en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se otorga la autorización de atención.

- Si dentro de los acuerdos el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupila/o a atención particular, la trabajadora social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud mental, de acuerdo al plazo establecido en entrevista.

- Si el padre, madre y/o apoderado **no presenta** el certificado de atención en los plazos acordados, la **encargada de convivencia escolar** citará para entrevista personal vía correo electrónico 5 días hábiles posterior al incumplimiento del plazo.

- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud mental, el **Director** procederá a realizar derivación/denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 61. TRASTORNOS DE CONDUCTA ALIMENTARIA (TCA)

Se refiere a irregularidades en la conducta alimenticia y que puede coincidir o no con un diagnóstico de desorden alimenticio como Bulimia o Anorexia Nerviosa. Todos estos trastornos comparten síntomas cardinales tales como la preocupación excesiva por la comida, peso y/o figura corporal y el uso de medidas no saludables para controlar o reducir el peso corporal. Los TCA muchas veces se acompañan de complicaciones médicas, así como psicológicas que potencialmente pueden dejar secuelas irreversibles para el desarrollo del adolescente. Para evitar la cronicidad del trastorno, se recomienda un tratamiento temprano lo cual requiere de un diagnóstico y derivación oportunos a un equipo especializado.

FASES DEL PROTOCOLO

- Cuando un **funcionario/a** observe y/o sea informado de un/una estudiante con algunos de los síntomas sobre Trastorno de Conducta Alimentaria (TCA) mencionados, deberá inmediatamente activar el protocolo, sin realizar consultas, indagaciones o juicios, informando al/la estudiante que la situación será comunicada inmediatamente a la encargada de convivencia escolar y en su ausencia, al psicólogo y/o trabajadora social. El/la funcionaria/o deberá mantener y resguardar la confidencialidad de lo sucedido en todo momento.

- Posteriormente, el **funcionario/a** deberá informar de manera inmediata a la **encargada de convivencia escolar** y en su ausencia a la dupla psicosocial, a través de correo electrónico o de manera presencial entregando el registro de entrevista firmado o completando ficha de derivación.

- La **encargada de convivencia escolar** y en su ausencia, la dupla psicosocial, deberá citar, a través de correo electrónico y llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado del/la estudiante, para informar sobre la situación observada en su pupilo/a. La entrevista deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

- Durante la entrevista se deberán tomar acuerdos para derivar al área de salud a la/el estudiante, para ser evaluado por posible TCA, comprometiéndose a informar de los resultados a través de informe del profesional, para poder gestionar las medidas que sean necesarias según las recomendaciones médicas.

- La **trabajadora social** derivará a las redes de apoyo en el área de salud, si este ha sido uno de los acuerdos tomados con la apoderada/o, en un plazo de 5 días hábiles

posterior a la entrevista.

- La **trabajadora social** realizará seguimiento de los acuerdos establecidos con el/la apoderado/a. Mientras el/la estudiante se encuentre en acompañamiento por la red. Según los plazos acordados en la entrevista con el/la apoderado/a.

- Se realizará seguimiento a la/el estudiante durante el año en curso o hasta que el informe médico indique que no es necesario y según los acuerdos tomados en la entrevista con apoderado/a.

- Si dentro de los acuerdos el apoderado/a se comprometió a llevar a su pupila/o a atención particular, la trabajadora social solicitará a éste un certificado de atención del profesional externo en el área de salud, de acuerdo al plazo establecido en entrevista.

- Si el padre, madre y/o apoderado **no presenta** el certificado de atención en los plazos acordados, la **encargada de convivencia escolar** citará para entrevista personal vía correo electrónico 5 días hábiles posterior al incumplimiento del plazo.
- Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar al/la estudiante a profesional externo en el área de salud, el **Director** procederá a realizar derivación/denuncia a las redes de apoyo externas por vulneración de derechos de NNA en un plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 62. DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en un niño, niña y

adolescente (NNA), que por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Trastorno del Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional

con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

ARTÍCULO 63. ESTRATEGIAS DE IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE UNA DEC EN ESTUDIANTES

Las siguientes acciones están destinadas a proporcionar apoyo y ayuda, reducir los riesgos y vincular con los recursos de apoyo que se requieren. Junto con lo anterior, evitar agudizar las crisis por manejo indebido o improvisación en el abordaje. Por último, la vinculación y

coordinación con la familia, involucrando de esta manera a todos los actores competentes en relación con el/la estudiante.

Es importante señalar que el abordaje de estas situaciones ***NO*** es labor solo de la/el docente de aula, si no, de todos los funcionarios que se relacionan directamente con los/las estudiantes.

A. CONOCER A EL/LA ESTUDIANTE: Es importante que los funcionarios a cargo de cada nivel, puedan conocer a sus estudiantes, considerando sus características personales, psicológicas, físicas, familiares, sociales y ambientales.

B. RECONOCER SEÑALES PREVIAS A UNA DEC EN EL/LA ESTUDIANTE: Cuando se conoce a la/el estudiante, se debe tener en cuenta las señales previas a una DEC, como son los indicadores emocionales, inquietud, irritabilidad, ansiedad, desatención, lenguaje corporal, observar si está retraído/a o se aísla.

C. RECONOCER ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE PUEDEN POTENCIAR UNA DEC: Se deben considerar los diferentes entornos que pueden afectar a la/el estudiante y desencadenar una DEC.

- ***ENTORNO FÍSICO***: Tener una sobrecarga de estímulos (utilizar elementos que disminuyan los estímulos), reducir incertidumbres (anticipar ante situaciones o cambios en las rutinas), ajustar el nivel de exigencia académica (PAI – PACI), equilibrar tareas más demandantes con otras menos demandantes, programar momentos de relajación y descanso.

- ***ENTORNO SOCIAL***: El adulto responsable puede ajustar el lenguaje, potenciando la calma o el silencio, manteniendo la tranquilidad, evitando juzgar o atribuir mala

intención, dando tiempo para que pueda expresar el conflicto, aceptando y reconociendo sus sentimientos, otorgando un espacio seguro y tranquilo para que logre relajarse.

D. ***REDIRIGIR EL FOCO DE ATENCIÓN***: Cuando el/la funcionaria identifique alguna de las posibles señales que puedan predisponer una DEC, se recomienda utilizar una redirección momentánea al foco de atención, ya sea, con actividades o espacios de calma.

E. ***FACILITADORES DE LA COMUNICACIÓN***: La observación al comportamiento permite identificar e interpretar las señales ante una posible DEC, además de una escucha activa ante las expresiones verbales del/la estudiante, y también, puede ser un facilitador realizar preguntas directas como *¿hay algo que te está molestando? ¿hay algo que quieras hacer ahora? "sí me lo cuentas, entre los dos podemos buscar otra manera paraque te sientas mejor"*, las preguntas y las formas de hacerlas deben ser adaptadas a la edad del/la estudiante, sin forzar o presionar.

F. ***TIEMPOS DE DESCANSO***: Cuando se tienen antecedentes de estudiantes que han manifestado un DEC, se puede considerar tiempos de descanso diferenciado, donde las pausas tengan un tiempo determinado, las cuales deben ser en base a la necesidad del/la estudiante, las cuales deben ser conversadas y consensuadas entre las docentes, asistentes de aula, asistentes profesionales, área de convivencia escolar, PIE, UTP y dirección.

G. ***APOYO CONDUCTUAL POSITIVO***: Se debe tener un previo conocimiento de los intereses, preferencias y gustos del/la estudiante, y en forma conjunta con la familia y el Liceo deben considerar los tipos de apoyos positivos que serán utilizados y en qué

momentos bajo que conductas, para que éste tenga un impacto significativo en la prevención de una DEC.

H. ***ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN***: Se enseñará durante el año en curso a los/las estudiantes ejercicios de relajación, respiración o de carácter sensoriomotor (pintar, escuchar música, saltar, caminar, entre otras). Se reforzarán técnicas de autorregulación según las características particulares del/la estudiante.

I. ***REGLAS DEL AULA***: Se implementará en cada curso reglas de la sana convivencia y a la vez, se establecerán también, acciones ante malestar del/la estudiante, es decir, cuando un/una estudiante se sienta mal, enojado/a, o ante una posible DEC, puede acercarse al al/la docente y mencionar su malestar, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias para la autorregulación. Todas estas acciones deben ser conversadas con los/las estudiantes, funcionarios, directivos, padres, madres y/o apoderados.

ARTÍCULO 64. FASES DEL PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

A) PRIMERA DEC DEL/LA ESTUDIANTE:

1. Cuando un funcionario/a del establecimiento detecte una DEC en un/una estudiante, debe identificar si es solo emocional, solo conductual o ambas lo más rápido posible e intentar contener la DEC (si es en horario de clases intentar de no interrumpir el desarrollo de la clase).

2. Luego de intentar contener la DEC sin éxito se procederá a solicitar apoyo a convivencia escolar, para ser atendido por un profesional de la dupla psicosocial, quien realizará contención emocional ante la DEC.

3. Si durante la contención el profesional identifica dificultades para lograr la regulación, solicitará a inspectoría de apoyo, llamar al padre, madre y/o apoderado para comunicar la situación y solicitar que pueda acercarse al establecimiento para acompañar el proceso y/o retirar al estudiante dependiendo de la situación.

4. Si durante la DEC el/la estudiante presenta alguna lesión evidente, informar a través de llamado telefónico, al padre, madre y/o apoderado para que lleve al/la estudiante a un centro de salud (seguir protocolo de accidente escolar).

5. Si durante una DEC de un/una estudiante, se ve afectado físicamente otro/otra estudiante, informar inmediatamente a través de llamado telefónico, al padre, madre y/o apoderado para velar por que el estudiante sea atendido/a en un centro de salud. (seguir protocolo de accidente escolar para este caso, artículo 66)

6. Cuando un/una estudiante con una DEC, ya se encuentre regulado/a, incorporar a la jornada escolar, una vez que se encuentre de vuelta a la rutina escolar, identificar por medio de una **reunión técnica**, las señales que puedan desencadenar otra DEC.

7. El profesional que realice la contención al/la estudiante que presente una DEC deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante. (si el funcionario no es del área de convivencia escolar, deberá informar a la dupla psicosocial de lo sucedido vía correo electrónico antes del término de la jornada escolar).

8. Un profesional de la dupla psicosocial deberá citar, a través de correo electrónico, al

padre, madre y/o apoderado, para conversar sobre lo ocurrido, para considerar acuerdos, prevenir y consensuar el abordaje de posibles DEC futura, esta reunión deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles. A su vez, en esta entrevista podrá participar la profesora de educación diferencial del curso en caso de encontrarse disponible y además, que el estudiante pertenezca al programa o requiera ser evaluado por este.

9. El profesional que realice la entrevista, deberá informar, en un plazo de 5 días hábiles, a través de correo electrónico, a la encargada de convivencia escolar, docentes que realicen clases en el curso y educadora diferencial del curso, Coordinadora PIE, UTP, Inspectoría y Dirección, sobre los acuerdos establecidos con el/la apoderado/a.
10. El profesional designado de la dupla psicosocial realizará seguimiento bimensual del/la estudiante y su desarrollo durante las jornadas de clases.

B) DEC REITERADAS EN EL/LA ESTUDIANTE:

1. Cuando un funcionario/a del establecimiento detecte una DEC reiterada en un/una estudiante, debe identificar si es solo emocional, solo conductual o ambas lo más rápido posible e intentar utilizar las estrategias acordadas para controlar la DEC (si es en horario de clases intentar no interrumpir el desarrollo de la clase).

2. Si el/la estudiante no logra regularse, se derivará a convivencia escolar para ser contenido/a por un profesional de la dupla psicosocial, utilizando las estrategias previamente acordados, de no dar resultados se intentarán otras, si aun así no se logra la regulación, el profesional procederá a llamar al padre, madre y/o apoderado, para que se acerque al establecimiento.

3. Si la DEC le provoca daños al/la estudiante u a otros, se activará el protocolo de accidente escolar.

4. Si el/la estudiante se regula y según las medidas acordadas con el padre, madre y/o apoderado se procederá a priorizar que el/la estudiante se reintegre a la jornada escolar.

5. El profesional que realice la contención final dejará registro en la hoja de vida de la/el estudiante, en un plazo de 24 horas.

6. Si la DEC del/la estudiante es reiterada por tercera vez y no presenta un diagnóstico previo o acompañamiento de profesionales externos, el profesional de la dupla psicosocial designado procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, para consensuar la derivación a profesional externo, ya sea neurólogo, psiquiatra, psicólogo clínico, entre otros, que puedan abordar las reiteradas desregulaciones emocionales/conductuales del/la estudiante, para entregar los apoyos necesarios desde el ámbito familiar y escolar.

7. El profesional de la dupla psicosocial designado realizará seguimiento a la derivación, solicitando informe por escrito del profesional externo que esté acompañando al/la estudiante, para determinar posibles acciones futuras para prevenir una DEC o en caso de una, poder utilizar acciones efectivas para la regulación.

8. En caso de no contar aún con acompañamiento solicitar una copia de la solicitud de hora, considerar un tiempo estimado de 15 días hábiles para que el padre, madre y/o apoderado entregue en el establecimiento la solicitud de la hora o certificado de atención.

9. Si posterior a 30 días de realizada la derivación, el padre, madre y/o apoderado aún no

han gestionado una hora con profesional externo, ya sea particular, centro de salud público u otro, se procederá a citar a través de correo electrónico, para entrevista personal, la que deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles.

10. Si el padre, madre y/o apoderado se niega a llevar a la estudiante con profesional, la trabajadora social, procederá a la derivación a una institución pertinente por riesgo de vulneración de derechos de NNA, en un plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 65. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

a. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres

b. Detectados los casos, el Profesor/a Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social del Liceo actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

c. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia, tales como:

c.1. Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.

c.2. Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.

c.3. Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.

c.4. En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de

espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, estrés o accidentes.

c.5. Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Liceo cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.

c.6. Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

c.7. Elaborar calendario flexible de estudios que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.

d. El Director, contactará al encargado de Salas Cunas Municipales, para conseguir cupos a los hijos de estudiantes.

e. La Jefe UTP socializará el calendario de estudios con Director e Inspector General para conocimiento y formalización.

f. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

g. Asegurar que el padre pueda asistir a los controles prenatales y además a los controles del recién nacido

ARTÍCULO 66. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entenderá el accidente escolar como:

1. Toda lesión que un estudiante sufra en su quehacer escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional y que le produzca incapacidad, lesión o muerte.

2. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el establecimiento educacional respectivo.

No serán consideradas accidente escolar, aquellas situaciones de autolesión.

Descripción

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades escolares dentro o fuera del establecimiento educacional.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar deberá informar inmediatamente a inspectoría de apoyo, con el propósito de activar el presente protocolo.

Una vez que inspectoría de apoyo toma conocimiento del accidente escolar, deberá informar inmediatamente al apoderado/a titular o suplente del estudiante, a través de llamado telefónico, dejando registro de dicho llamado en la bitácora de llamadas diarias del establecimiento, donde el apoderado podrá:

A. Acudir a retirar a su pupilo/a al establecimiento educacional.
B. Indicar la permanencia del estudiante hasta el término de la jornada escolar.
C. Solicitar el traslado en ambulancia.

Si el apoderado no responde al llamado telefónico, el Director del establecimiento o quien le subrogue, dependiendo de la gravedad de la situación, determinará la pertinencia del traslado del estudiante a un centro asistencial de salud el cual deberá realizarse en ambulancia.

Inspectoría de apoyo, será responsable de emitir inmediatamente el Seguro de Accidente Escolar a través de un formulario aprobado por el Servicio Nacional de Salud, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, el cual será firmado por uno de los siguientes funcionarios: Director, Inspector General, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica o

Coordinadora de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Dicho documento deberá ser entregado directamente al apoderado y/o enviado con el/la estudiante.

Deber de la comunidad educativa

Es responsabilidad de todo el personal, de los estudiantes, padres, madres y apoderados y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros: El padre o apoderado deberá concurrir al liceo o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, inmediatamente, tomará contacto con el/ apoderado/a y considerando la gravedad de la situación, deberán en conjunto determinar:

A. La pertinencia de solicitar la presencia de una ambulancia para el traslado del estudiante al centro de salud más cercano
B. Será el apoderado/a quien retire al estudiante en el lugar del accidente
C. El estudiante volverá al establecimiento educacional hasta el término de su jornada escolar o bien, hasta el retiro por parte de su apoderado

Adicionalmente, el profesional tomará contacto con el establecimiento a través de secretaría o inspectoría, para notificar lo ocurrido. Así mismo, el profesional que acompañe deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres ya sea en el lugar del accidente o bien, en el centro de salud según corresponda.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto: Si el accidente

ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al Hospital, lo que deberán comunicar al Establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Dirección. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Si el estudiante llega al establecimiento habiendo sufrido un accidente de trayecto, quien tome conocimiento de dicha situación, será responsable de resguardar la activación del presente protocolo, como está descrito desde su párrafo primero.

ARTÍCULO 67. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CONCEPTUALIZACIÓN

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

a) Maltrato físico: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

b) Maltrato psicológico: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, etc.

c) Violencia de género: Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombre como a mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta

superioridad de uno de los géneros por sobre el otro. Esta manifestación de violencia genera un desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

d) Violencia por medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, mensajería instantánea, sitios web, o cualquier otra forma de comunicación virtual. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que es acoso en el cual la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales.

e) Violencia provocada por sexting: Se entenderá como sexting aquella situación en que los niños, niñas y adolescentes envían fotografías desnudos a través de programas de mensajería. Muchas veces entre pololos reales o virtuales, estos últimos en ocasiones desconocidos o bien personas con perfiles falsos. La violencia provocada por esta situación será entendida como aquel acto en que alguna de las personas involucradas divulga el contenido sin el consentimiento de la otra persona.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención que se implementarán, estarán detalladas cada año en el Plan de Convivencia Escolar, con el fin de prevenir situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.

Cabe señalar que cada situación de maltrato o violencia ocurridos al interior del establecimiento educacional deberán ser informadas a la Coordinadora de Convivencia Escolar, a fin de ajustar o implementar las acciones que se consideren oportunas para la prevención.

ARTÍCULO 68. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO/A

A. *Maltrato psicológico de un estudiante a un/a funcionario/a*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar

inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar, cualquier situación de maltrato de un estudiante a un funcionario de la comunidad educativa.

2. Se deberá mantener en todo momento la confidencialidad de la información, resguardando así tanto al estudiante como al funcionario/a involucrados.
3. Al tratarse de maltrato psicológico, el funcionario deberá dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante e informar mediante reporte escrito o correo electrónico al Director, Coordinadora de convivencia escolar y/o Inspector general a la brevedad. Si el funcionario/a no tiene acceso a la hoja de vida del estudiante, el ingreso lo realizará el Inspector General.
4. La Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Psicólogo del equipo, en un plazo de 3 días hábiles, se reunirán con el profesional afectado/a a fin de entregarle un espacio de contención y realizarán seguimiento de su estado emocional a lo menos, durante el semestre en curso, o bien, hasta cuando el profesional lo considere oportuno con el fin de implementar acciones en su apoyo de forma oportuna.
5. La Coordinadora de convivencia escolar y/o Inspector general deberá citar al apoderado/a inmediatamente, antes del término de la jornada y si esta ya ha culminado, se dejará la citación para realizar la entrevista a primera hora del día siguiente. En esta entrevista debe estar presente el estudiante quien en presencia de su apoderado podrá exponer su versión de los hechos y se podrá excepcionalmente, si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, como lo señala la circular 482 de la Superintendencia de Educación, suspender por un periodo máximo de 5 días al estudiante, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.
6. En paralelo la coordinadora de convivencia escolar podrá designar a un funcionario a cargo de entrevistar a testigos del evento a fin de tener una visión lo más general

posible, las cuales se realizarán en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

7. Una vez finalizado el proceso de entrevistas la coordinadora de Convivencia Escolar llamará a reunión técnica en la cual podrán participar, Director y/o Inspector General, Orientadora, Profesor/a Jefe y/o Dupla Psicosocial para determinar las medidas que serán aplicadas, las cuales podrán ser excepcionalmente, reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, esto si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
8. Luego de la reunión técnica la Coordinadora de Convivencia escolar y/o Inspector General tendrán un plazo de 48 horas hábiles para citar a entrevista al apoderado/a, a fin de comunicar las medidas adoptadas por el establecimiento, dejando en acta las razones por las cuales se ha adoptado la o las medidas, además se deben informar las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
9. La dupla psicosocial será la encargada de hacer seguimiento a la efectividad de las medidas adoptadas, velando por el derecho del estudiante a recibir educación y además que este logre una reflexión y aprendizaje real respecto a lo ocurrido para evitar que vuelva a suceder.
10. Si el establecimiento, estudiante o apoderado/a considera necesario modificar alguna medida de las adoptadas, deberá la mesa técnica reunirse nuevamente y considerando los antecedentes realizar los ajustes necesarios.
11. Dada la gravedad de la situación o bien, su reiteración, el Director del establecimiento podrá aplicar procedimiento de aula segura. Artículo 52.

B. *Maltrato físico de un estudiante a un funcionario/a*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar

inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar, cualquier situación de maltrato físico de un estudiante a un funcionario de la comunidad educativa.

2. Se deberá resguardar en todo momento la confidencialidad de la información resguardando así tanto al estudiante como al funcionario/a involucrados.
3. Considerando la gravedad de la situación y al tratarse de maltrato físico **con lesiones**, el Director, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá llamar inmediatamente al apoderado/a con el fin de informar el inicio del proceso de aula segura.
    a. Dependiendo de la gravedad de la situación, se deberá pedir la presencia de Carabineros de Chile en el establecimiento educacional, esta responsabilidad recae en el Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento.
    b. De forma paralela el Director iniciará el procedimiento de acuerdo a la Ley de aula segura. Artículo 52 del presente reglamento.
4. Considerando la gravedad de la situación y al tratarse de maltrato físico, se deberá trasladar al funcionario al centro médico correspondiente al sector de manera inmediata, con el fin de realizar la constatación de lesiones, para el caso de que presente lesiones o bien, el funcionario lo solicite.

    2.1 Una vez realizada la constatación de lesiones, si el agresor es un estudiante mayor de 14 años, el director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento, deberá ingresar una denuncia en carabineros, PDI o Fiscalía, adjuntando la constancia de la constatación de lesiones, esto en un plazo máximo de 24 horas. Si el estudiante fuera menor de 14 años, se remitirán los antecedentes a la OPD o tribunal de familia, también en un plazo máximo de 24 horas.

5. Una vez que el Director toma conocimiento de los hechos inicia inmediatamente el

procedimiento de investigación conforme a la ley de aula segura. (Artículo 52 del presente reglamento.

6. En paralelo, la coordinadora de convivencia escolar o quien le subrogue en ese momento, podrá designar a un funcionario a cargo de entrevistar a testigos del evento a fin de tener una visión lo más general posible, las cuales se realizarán en un plazo no mayor a los 10 días que dura el proceso de investigación por ley de aula segura (artículo 52).

7. La Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Psicólogo del equipo, en un plazo de 3 días hábiles, se reunirán con el profesional afectado/a a fin de entregarle un espacio de contención y realizarán seguimiento de su estado emocional a lo menos, durante el semestre en curso, o bien, hasta cuando el profesional lo considere oportuno con el fin de implementar acciones en su apoyo de forma oportuna.
8. Una vez que toma conocimiento de los hechos y dada la gravedad de la situación el Director informará al Jefe del Departamento de Educación Municipal a fin de establecer los mecanismos necesarios de apoyo que se consideren necesarios.

C. *Maltrato psicológico de un/a funcionario/a a un/a estudiante*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar, cualquier situación de maltrato psicológico de un funcionario a un estudiante de la comunidad educativa, al tratarse de maltrato psicológico, quien reciba el relato deberá dejar registro en acta de este
2. Se deberá resguardar en todo momento la confidencialidad de la información resguardando así tanto al estudiante como al funcionario/a involucrados.
3. Una vez recibida la información el Director deberá notificar al funcionario de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre

quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del Trabajo del Departamento de Educación de Temuco, el cual tiene su fundamento en la Ley 19.070 “Estatuto de los Profesionales de la Educación”.

a. Una vez recepcionada la queja o denuncia el Director del establecimiento deberá en un plazo de 5 días hábiles de recibida la queja o denuncia, notificar al funcionario/a, dejando constancia de dicho acto.
b. Una vez notificada la queja o denuncia, el funcionario/a podrá en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de su notificación, presentar descargos acompañando los antecedentes que estime del caso.
c. El Director podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare. Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa de conflicto. En el caso de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al consejo de profesores.
d. Cabe señalar que el procedimiento se debe llevar a cabo de forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

4. Paralelamente, el Director, Inspector General y/o la coordinadora de convivencia escolar, citará al apoderado/a del/la estudiante afectada a fin de entregar los antecedentes generales de la situación e informar el procedimiento que se llevará a cabo a fin de esclarecer los hechos.
5. Se derivará al estudiante afectado para que reciba apoyo de la dupla psicosocial mientras dure el proceso señalado por el manual de procedimientos internos. **Casos excepcionales:**

a. En caso de conductas de gravedad de el/la docente o funcionario/a, el Director podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo

según sea el caso.

b. En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un docente se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.

c. En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).

D. *Maltrato físico de un funcionario a un estudiante*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato físico de un funcionario a un estudiante de la comunidad educativa.
2. Se deberá resguardar en todo momento la confidencialidad de la información resguardando así tanto al estudiante como al funcionario/a involucrados.
3. Considerando la gravedad de la situación y al tratarse de maltrato físico **con lesiones**, el Director, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá llamar inmediatamente al apoderado/a con el fin de acompañar al estudiante al centro médico correspondiente al sector de manera inmediata, o bien, dada la gravedad de la lesión o lesiones, se deberá solicitar la presencia de una ambulancia.

a. Una vez realizada la constatación de lesiones, el Director deberá ingresar una denuncia en carabineros, PDI o Fiscalía, adjuntando la constancia de la constatación de lesiones, esto en un plazo máximo de 24 horas.
b. Dependiendo de la gravedad de la situación, se deberá pedir la presencia de carabineros en el establecimiento educacional, esta responsabilidad recae en el Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento.
c. De forma paralela se iniciará el Procedimiento de Investigación Interna sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del Trabajo del Departamento de Educación de Temuco, el cual tiene su fundamento en la Ley 19.070 "Estatuto de los Profesionales de la Educación", esto por las responsabilidades administrativas que correspondan.

4. En el caso que **no se presenten lesiones** o bien, el relato sea presentado días después de haber ocurrido el hecho, una vez recibida la información el Director deberá notificar al funcionario de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del Trabajo del Departamento de Educación de Temuco, el cual tiene su fundamento en la Ley 19.070 "Estatuto de los Profesionales de la Educación".
    a. Una vez recepcionada la queja o denuncia el Director del establecimiento deberá en un plazo de 5 días hábiles de recibida la queja o denuncia, notificar al funcionario/a, dejando constancia de dicho acto.
    b. Una vez notificada la queja o denuncia, el funcionario/a podrá en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de su notificación, presentar descargos acompañando los antecedentes que estime del caso.
    c. El Director podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare. Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de

mediación como resolución alternativa de conflicto. En el caso de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al consejo de profesores.

d. Cabe señalar que el procedimiento se debe llevar a cabo de forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

5. El Director o en su defecto quien él asigne, deberá citar al apoderado/a a través de correo electrónico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, con el fin de asegurarse que el apoderado/a esté en conocimiento de los hechos relatados por su pupilo/a y además, explicarle cuál será el procedimiento que se llevará a cabo.
6. En cualquier caso, se derivará al estudiante afectado para que reciba apoyo de la dupla psicosocial o red externa, a lo menos mientras dure el proceso señalado por el manual de procedimientos internos.

Casos excepcionales:

A. En caso de conductas de gravedad de el/la docente o funcionario/a, el Director podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo según sea el caso.

B. En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un docente se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.

C. En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).

ARTÍCULO 69. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MADRE, PADRE O APODERADO/A Y FUNCIONARIO/A.

A. *Maltrato psicológico de madre, padre o apoderado/a a un/a funcionario/a.*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato psicológico de una madre, padre o apoderado hacia un/a funcionario/a de la comunidad educativa.
2. Al tratarse de maltrato psicológico, el funcionario deberá presentar registro escrito de la situación, ya sea en entrevista o bien detallando la situación mediante correo electrónico al Director y/o Inspector general a la brevedad.
3. Posteriormente, el Director deberá contactar al Jefe del Departamento de Educación para informar lo ocurrido y solicitar el apoyo correspondiente para el resguardo de la integridad física y psicológica del funcionario.
4. Todo/a apoderado/a que atente contra la integridad psicológica de un/a funcionario/a puede perder su calidad como apoderado y para efectos educacionales, asumirá, mientras dure el proceso de investigación interna, el apoderado/a suplente o titular según corresponda, esta decisión la toma el Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 del presente reglamento.

B. *Maltrato físico de madre, padre o apoderado/a a un funcionario/a.*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato físico de una madre, padre o apoderado hacia un/a funcionario/a de la comunidad educativa.
2. Al tratarse de maltrato físico, se deberá llamar inmediatamente a carabineros de Chile para realizar la correspondiente denuncia y a su vez trasladar al funcionario al centro médico correspondiente al sector, con el fin de realizar la constatación de lesiones, al mismo tiempo se solicitará una orden de alejamiento del adulto agresor al recinto educativo.
3. Posteriormente, el Director deberá contactar al Jefe del Departamento de Educación para informar lo ocurrido y solicitar el apoyo correspondiente para el resguardo de la integridad física y psicológica del funcionario.
4. Todo/a apoderado/a que atente contra la integridad física de un/a funcionario/a perderá inmediatamente su calidad como apoderado (artículo 33) y para efectos educacionales, asumirá, mientras dure el proceso judicial, el apoderado/a restante (suplente o titular según corresponda).

C. *Maltrato psicológico de un/a funcionario/a a madre, padre o apoderado/a.*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato psicológico de un/a funcionario/a a una madre, padre o apoderado.

2. Al tratarse de un procedimiento administrativo, entonces el Director del establecimiento actuará conforme a lo estipulado en el "Manual de Procedimientos de Investigación Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del trabajo".

D. *Maltrato físico de un funcionario a madre, padre o apoderado/a.*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato físico de un/a funcionario/a a una madre, padre o apoderado.
2. Al tratarse de maltrato físico ocurrida al interior del establecimiento, el Director o Inspector General, deberá llamar inmediatamente a Carabineros de Chile para realizar la correspondiente denuncia y a su vez trasladar al afectado/a al centro médico correspondiente al sector, con el fin de realizar la constatación de lesiones.
3. El Director deberá tomar contacto con el jefe del Departamento de Educación Municipal para informar lo sucedido y solicitar apoyo si así lo considera necesario.
4. Al tratarse de una situación que involucra a un funcionario/a del establecimiento, el Director procederá de acuerdo a lo que estipula el "Manual de Procedimientos de Investigación Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del trabajo".

ARTÍCULO 70. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

A. *Maltrato psicológico entre madres, padres y/o apoderados/as*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su

ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato psicológico de un apoderado/a a otro dentro o fuera del espacio escolar.

2. Al tratarse de maltrato psicológico, el apoderado/a afectado/a deberá presentar registro escrito de la situación, ya sea en entrevista o bien detallando la situación mediante correo electrónico al Director y/o Inspector general a la brevedad.
3. Todo/a apoderado/a que atente contra la integridad psicológica de otro apoderado puede perder su calidad como apoderado y para efectos educacionales, asumirá, mientras dure el proceso de investigación interna, el apoderado/a suplente o titular según corresponda, esta decisión la toma el Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 del presente reglamento.

B. *Maltrato físico entre madres, padres y/o apoderados/as*

1. Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de informar inmediatamente una vez que toma conocimiento de los hechos a Dirección y en su ausencia a Inspectoría General, cualquier situación de maltrato físico de una apoderado/a a otro dentro o fuera del espacio escolar.
2. Al tratarse de maltrato físico, se deberá llamar inmediatamente a carabineros de Chile para realizar la correspondiente denuncia.
3. Posteriormente, el Director deberá contactar al Jefe del Departamento de Educación para informar lo ocurrido, en un plazo de 24 horas.
4. Todo/a apoderado/a que atente contra la integridad física de otro/a apoderado/a perderá inmediatamente su calidad como apoderado y para efectos educacionales, asumirá, mientras dure el proceso judicial, el apoderado/a restante (suplente o titular según corresponda). Artículo 33.

ARTÍCULO 71. MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS

a. *Maltrato psicológico entre funcionarios/as*

Cualquier situación de maltrato psicológico entre funcionarios, deberá ser informada al Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento a fin de evaluar los hechos y si corresponde, iniciar el procedimiento interno de acuerdo al "Manual de Procedimientos de Investigación Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del trabajo".

b. *Maltrato físico entre funcionarios/as*

1. Cualquier situación de maltrato físico entre funcionarios, deberá ser informada al Director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento, a fin de que este pueda:

   i. Llamar a Carabineros de Chile inmediatamente, si la situación ha ocurrido en el momento. ii. Asignar a un funcionario que acompañe al/los funcionario/s a la constatación de lesiones.

   iii. Informar inmediatamente al jefe del Departamento de Educación Municipal

2. Si la agresión es informada horas después de ocurrida y el/los funcionarios no presentan lesiones, entonces el Director deberá iniciar el procedimiento interno de acuerdo al "Manual de Procedimientos de Investigación Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el código del trabajo".

ARTÍCULO 72. MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

a. *Maltrato psicológico entre estudiantes*

1. Toda persona miembro de la comunidad educativa que identifique mediante sospecha o reciba el relato directo del estudiante sobre maltrato psicológico deberá informar mediante relato escrito y firmado, inmediata y obligatoriamente a la Coordinadora de Convivencia escolar y en su ausencia a la Orientadora, quien en conjunto con la Trabajadora Social, Psicólogo y/o profesor/a jefe, reunirán los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante en un plazo no superior a 10 días hábiles.
2. Inmediatamente recibido el relato Coordinadora de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial en coordinación con Profesor/a jefe, citará por medio de correo electrónico al apoderado/a de estudiante afectado/a, con el propósito de informar la activación del protocolo, a su vez, citará a los apoderados de los estudiantes implicados a fin de, comunicar las estrategias que se implementarán para abordar y clarificar la situación y los plazos para establecer medidas formativas, reparatorias, sanciones y/o acuerdos.
3. En un plazo no superior a 5 días hábiles posterior a tomados los relatos de los y las estudiantes involucrados/as, se realizará una reunión Técnica en la que participarán: Director y/o Inspector General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Trabajadora Social, Profesor Jefe u otro que se considere necesario, con el objetivo de analizar la información recopilada y establecer medidas y plazos en concordancia con las medidas de apoyo emocional, formativas, de reparación del daño y/o disciplinarias descritas en el artículo 48 y que respete los criterios de aplicación establecidos en el artículo 49 del presente reglamento.
4. La Coordinadora de convivencia escolar y/o Inspector General será responsable de informar a las/los apoderados/as en compañía de sus pupilos/as las medidas que

han sido acordadas en la reunión técnica, mediante una entrevista presencial, la cual deberá ser citada en un plazo no mayor a 3 días hábiles desde que se realiza la reunión técnica.

5. Una vez notificado/a el/la apoderado/a, éste contará con un plazo de 48 horas hábiles para apelar a las medidas establecidas, velando por el debido proceso.
6. La Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia, la dupla psicosocial, deberá mantener seguimiento de los acuerdos establecidos en la reunión técnica.

b. *Maltrato físico entre estudiantes*

1. Toda persona miembro de la comunidad educativa que identifique mediante sospecha, sea testigo o reciba el relato directo del estudiante sobre maltrato físico deberá informar mediante relato escrito y firmado, inmediata y obligatoriamente a la Coordinadora de Convivencia escolar y en su ausencia al Inspector General, quien en conjunto con la Trabajadora Social, Psicólogo y/o profesor/a jefe, reunirán los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante.
2. La Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspector General, informarán inmediatamente, antes del término de la jornada, al Director del establecimiento de lo ocurrido, de forma presencial y si no se encontrare, a través de llamado telefónico.
3. Al tratarse de maltrato físico, se deberá citar inmediatamente a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as y trasladar **si hay lesión evidente**, al centro médico correspondiente al sector de manera inmediata, con el fin de realizar la constatación de lesiones.

   3.1 Una vez realizada la constatación de lesiones, si el agresor es un estudiante mayor de 14 años, el director del establecimiento o quien le subrogue en ese momento, deberá ingresar una denuncia en carabineros, PDI o Fiscalía,

adjuntando la constancia de la constatación de lesiones, esto en un plazo máximo de 24 horas. Si el estudiante fuera menor de 14 años, se remitirán los antecedentes a la OPD o tribunal de familia, también en un plazo máximo de 24 horas.

3.2 Una vez que el Director toma conocimiento de los hechos podrá iniciar inmediatamente el procedimiento de investigación conforme a la ley de aula segura. (Artículo 52 del presente reglamento)

4. Al tratarse de maltrato físico, se deberá citar inmediatamente a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as y **si no hay lesión evidente**, la Coordinadora de Convivencia escolar y en su ausencia el Inspector General, quien, en conjunto con la Trabajadora Social, Psicólogo y/o profesor/a jefe, reunirán los antecedentes necesarios para tener claridad de la situación en que se encuentra el estudiante en el menor tiempo posible, máximo 5 días hábiles y establecerán acuerdos con la familia a fin de estimar la necesidad de acudir al centro médico para realizar la constatación de lesiones si corresponde.
5. En un plazo no superior a 5 días hábiles posterior a tomados los relatos de los y las estudiantes involucrados/as, se realizará una reunión Técnica en la que participarán: Director y/o Inspector General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Trabajadora Social, Profesor Jefe u otro que se considere necesario, con el objetivo de analizar la información recopilada y establecer medidas y plazos en concordancia con las medidas de apoyo emocional, formativas, de reparación del daño y/o disciplinarias descritas en el artículo 48 y que respete los criterios de aplicación establecidos en el artículo 49 del presente reglamento.
6. La Coordinadora de convivencia escolar y/o Inspector General será responsable de informar a las/los apoderados/as en compañía de sus pupilos/as las medidas que han sido acordadas en la reunión técnica, mediante una entrevista presencial, la cual

deberá ser citada a través de correo electrónico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles desde que se realiza la reunión técnica.

7. Una vez notificado/a el/la apoderado/a, éste contará con un plazo de 48 horas hábiles para apelar a las medidas establecidas, velando por el debido proceso.
8. La Coordinadora de convivencia escolar y en su ausencia, la dupla psicosocial, deberá mantener seguimiento de los acuerdos establecidos en la reunión técnica.

ARTÍCULO 73. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING

CONCEPTUALIZACIÓN

En el marco de la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 y lo señalado por el Ministerio de Educación en torno a la Política Nacional de Convivencia escolar, se define la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. De manera reiterada en el tiempo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se implementarán distintas acciones preventivas, las cuales estarán detalladas cada año en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de prevenir situaciones de violencia escolar en la comunidad educativa.

Celebración de las fechas propuestas por el Ministerio de Educación, por medio de actos culturales y cívicos, que destaquen los valores incluidos en el PEI, afiches, debates, entre otros, con el fin de generar reflexión individual y colectiva en relación a la sana convivencia y buen trato.

Profesores/as jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades, deben intervenir y mediar en situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, que ocurran entre estudiantes.

En la asignatura de Orientación, se promoverá el desarrollo herramientas que motiven la sana convivencia y buen trato, cuya responsabilidad corresponde al profesor/a jefe de acuerdo a la resolución exenta n°2.076, el cual a su vez podrá contar con la asesoría técnico pedagógica e intervención del Orientador/a del Liceo.

Incorporación de un buzón confidencial de denuncias, con la finalidad de visibilizar información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los estudiantes, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.

Fases del protocolo

Fase 1: Identificación/Pesquisa y reporte

1. La detección del acoso, será responsabilidad de todo/a integrante de la Comunidad Escolar, quien al constatar la situación deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y sus familias en todo momento y alertar

inmediatamente al profesor/a jefe, encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General.

2. Si es el/la profesor/a jefe quien primero toma conocimiento de los hechos, deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar, completando la ficha de derivación correspondiente o en su defecto, informando al Inspector General.
3. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector/a General, deberán ratificar primero los presuntos hechos que conforman el acoso y la participación del o los infractores como así también, de la víctima, manteniendo en todo momento informado al Director del Establecimiento de los antecedentes recopilados.
4. Se le comunicará a los padres, madres y/o apoderados de los hechos en una entrevista presencial y éstos tendrán el derecho de acompañar en todo momento a los/las estudiantes afectados mientras se toman los relatos de los hechos acontecidos a sus pupilos. Se dejará registro en actas de los antecedentes recopilados y además, en esta entrevista se solicitará al apoderado/a la autorización para la atención por parte del psicólogo del establecimiento educacional, si así se estima necesario.

Fase 2: Contención

1. Es muy importante que quien reciba esta información, se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, agradeciendo la confianza y dando a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación debe ser informada a los funcionarios respectivos y a su tutor/a legal.
2. El Psicólogo, la Orientadora o la Trabajadora Social, será quien estará a cargo de acompañar y proporcionar seguridad física y emocional, así como también, orientación y comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática, todo

esto mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes.

Fase 3: Acciones y derivación

1. Recogida la información preliminar, el Director llamará al equipo técnico para analizar el caso y disponer las primeras medidas formativas, reparatorias y/o apoyo psicosocial, dichas medidas incluyen tanto a quien resulta ser la víctima y el/los victimario/s, en esta reunión se debe asegurar la participación del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Profesor Jefe u otro que se considere necesario. En caso de que la agresión constituya delito de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, se dará cuenta a los estamentos del Estado que correspondan.
2. La dupla Psicosocial elaborará en un plazo máximo de 10 días hábiles un diagnóstico recogiendo la información necesaria por medio de entrevistas a los actores claves, permitiendo de esta forma hacer la reconstrucción de los hechos, analizar el contexto para emitir un informe concluyente y evaluar si se requiere de atención por parte de un psicólogo externo para el o los involucrados con el fin de identificar el daño psicológico y determinar el plan de apoyo para dichos estudiantes.
3. La dupla psicosocial, en conjunto con la Coordinadora de Convivencia escolar, evaluarán y determinarán, en un plazo máximo de 10 días, qué estudiantes involucrados necesitan de apoyo psicológico, y si este será brindado desde el establecimiento o de forma externa.
4. El/la encargado/a de Convivencia Escolar en coordinación con el Inspector General y Profesor/a jefe, en un plazo no mayor a 48 horas luego de emitido el informe psicosocial, citará vía correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a los apoderados, en compañía de sus pupilos/as a una entrevista, para informar

respecto a los antecedentes recopilados en dicha indagación y establecer compromisos en base a las acciones a realizar, los cuales quedarán registrados en acta.

5. Si el/los estudiante/s que hayan efectuado el bullying pese a haber recibido el apoyo necesario para modificar su conducta, persisten en esta forma de relacionarse, el Director del establecimiento educacional, procederá a tomar las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, esto es, aplicación de ley de aula segura, la situación lo amerite, resguardando en todo momento el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas.

6. El Director del Liceo, después de analizar el informe concluyente en compañía del cuerpo directivo y Dupla Psicosocial, informará al DAEM de los hechos acreditados, a fin de recibir el asesoramiento técnico- jurídico adecuado.

Fase 4: Seguimiento y acciones posteriores

1. El profesor/a jefe realizará seguimiento permanente, indagando con los estamentos que correspondan la asistencia, rendimiento y comportamiento de los estudiantes involucrados, para permanecer atentos a cualquier señal de alerta.
2. Realización de intervenciones focalizadas a cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la Convivencia Escolar, evidenciadas por profesores jefes y demás docentes y no docentes. Estas intervenciones serán efectuadas por el Orientador/a en alianza con los profesores jefes y las entidades que sean pertinentes como UTP, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.

ARTÍCULO 74. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Conceptualización

La Organización Mundial de la Salud, plantea que el consumo de drogas en adolescentes y jóvenes debe ser considerado como un problema de salud pública, ya que es causa fundamental de accidentes, enfermedades, violencia y muertes prematuras. Es por ello que desde la Convivencia Escolar se debe abordar esta problemática, considerando diversas situaciones:

A. Sospecha y/o reconocimiento del consumo.
B. Consumo flagrante.
C. Situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas.
D. Situaciones de hallazgo de sustancias ilícitas.

Estrategias de prevención

1. El Establecimiento Educacional implementará un programa de Prevención del consumo de drogas y alcohol, por medio del apoyo de SENDA Previene (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del Profesor Jefe, coordinado con Orientadora del Establecimiento, para vincular el programa a la asignatura, esto se realizará en horario de Orientación y en reuniones de Microcentro.
2. Se implementarán distintas acciones preventivas dirigidas a funcionarios, estudiantes, madres, padres y apoderados/as las cuales estarán descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Disposiciones comunes de actuación

1. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos informados por situaciones relacionadas con drogas y alcohol, deberá resguardar en todo momento la privacidad del NNA respecto de lo ocurrido, procurando mantener la confidencialidad de la información con los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Se le comunicará a los padres, madres y/o apoderados de los hechos en una entrevista presencial y éstos tendrán el derecho de acompañar en todo momento a los/las estudiantes afectados mientras se toman los relatos de los hechos acontecidos a sus pupilos. Se dejará registro en actas de los antecedentes recopilados y además, en esta entrevista se solicitará al apoderado/a la autorización para la atención por parte del psicólogo del establecimiento educacional.

Fase 2: Contención

1. El encargado del proceso deberá explicitar al estudiante, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y garantizar sus derechos.
2. Previa autorización del apoderado/a o tutor legal, se realizará acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento con el fin de brindar mayor seguridad al NNA.
3. El Director junto al Equipo de convivencia deberá realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo

reflexionar individual y grupalmente respecto de la gravedad de la situación y establecer estrategias de prevención de consumo de drogas y/o alcohol.

Fase 3: Acción y derivación

ARTÍCULO 75. SOSPECHA O RECONOCIMIENTO DEL CONSUMO

1. Quien tome conocimiento de una situación de sospecha y/o reconocimiento del consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar mediante ficha de derivación o correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar, quienes a su vez comunicarán los hechos al Director.
2. El equipo de Convivencia Escolar cita inmediatamente, una vez que toma conocimiento de los hechos al apoderado/a por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a una entrevista presencial, en compañía de su pupilo/a, para dar a conocer la situación de sospecha de consumo o reconocimiento del consumo. Para la realización de esta entrevista se cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
3. Si el apoderado/a citado/a a entrevista, no se presenta en los plazos establecidos, entonces el Equipo de Convivencia Escolar, derivará al estudiante a la OPD.
4. Cuando sea el estudiante quien reconoce tener problemas de consumo, entonces el equipo de Convivencia escolar, por medio de la Trabajadora Social, derivarán el caso a SENDA Previene u otra red, que brinde apoyo al estudiante en situación de consumo. Esta derivación será realizada en virtud de la protección de los derechos del estudiante y será informada al apoderado.

5. En caso de que el/la apoderado/a se oponga a dicha derivación, entonces se dejará constancia en los registros internos de Convivencia Escolar, firmado por el apoderado/a y será responsabilidad de éste asegurar la atención psicosocial para el estudiante antes de 15 días hábiles, presentando al establecimiento escolar un documento que certifique la atención médica correspondiente. De no dar cumplimiento el apoderado/a a este punto, el Equipo de Convivencia Escolar derivará a OPD a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez finalizado el plazo de los 15 días iniciales.

ARTÍCULO 76. CONSUMO FLAGRANTE

1. Quien detecte esta situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá inmediatamente confiscar la sustancia e informar vía ficha de derivación o correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe o Inspector General, dicha sustancia deberá permanecer resguardada en la oficina del Director y en ausencia de éste en la oficina del Inspector General. 2. En caso que sea un estudiante quien detecte la situación, deberá informar al Profesor/a jefe, Inspector general o Convivencia Escolar, quienes deberán como se señala en el punto anterior, confiscar la sustancia.

3. Si el estudiante que es sorprendido, consume algún tipo de sustancia ilícita, la Dirección del Establecimiento procederá inmediatamente a realizar la denuncia vía plataforma virtual o bien de forma presencial en PDI, Carabineros o Fiscalía, según lo que establece la Ley N°20.000.
4. El equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General cita inmediatamente, una vez que toma conocimiento de los hechos al apoderado/a por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a una entrevista

presencial, en compañía de su pupilo/a, para dar a conocer la situación de consumo flagrante, establecer acuerdos que vayan en apoyo del NNA e informar las medidas formativas adoptadas por el establecimiento, de acuerdo a la falta. Para la realización de esta entrevista se cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.

5. De acuerdo a la gravedad de la situación el estudiante podrá disponer de apoyo psicológico previo consentimiento firmado por el apoderado/a, quien a su vez aceptará y se comprometerá a seguir las recomendaciones del profesional, pudiendo ser estas la derivación a red de apoyo externo.
6. Si el estudiante reincide, la Dirección del establecimiento aplicará las medidas disciplinarias correspondientes a la falta, pudiendo ser estas: suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, según la situación lo amerite. Dicha medida deberá resguardar el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 77. SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

Sospecha de tráfico o microtráfico

1. Todo funcionario que sospeche de una situación de tráfico o microtráfico de drogas deberá informar inmediatamente, vía ficha de derivación o correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.
2. En caso que sea un estudiante quien reporte la situación a un funcionario, éste deberá informar inmediatamente, vía ficha de derivación o correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.
3. El equipo de Convivencia Escolar, informa de la situación reportada a Dirección, Inspectoría General y Profesor/a Jefe.

4. El equipo de Convivencia Escolar cita inmediatamente, una vez que toma conocimiento de los hechos a los apoderados que correspondan, por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a una entrevista presencial, en compañía de su pupilo/a, para dar a conocer la situación de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, establecer acuerdos que vayan en apoyo del NNA e informar la disposición del establecimiento de brindar apoyo al estudiante. Para la realización de esta entrevista se cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
5. En caso de que el o los estudiantes reconozcan la situación, entonces se sugiere al apoderado la derivación a psicólogo o psiquiatra externo, pudiendo ser ésta derivada desde el establecimiento educacional por medio de la trabajadora social, o bien, requerida de forma particular por el apoderado/a. En el caso de que el apoderado/a opte por llevar a su pupilo/a a un especialista de forma particular, deberá presentar al establecimiento educacional, informes y reportes periódicos de las atenciones recibidas.
6. En caso de ser necesario, se procederá a realizar la denuncia correspondiente a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000. Esta debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. La denuncia se realizará a Fiscalía, vía plataforma virtual o de manera presencial en la oficina que corresponda.

Evidencia de tráfico o microtráfico de drogas

1. Quien detecte esta situación deberá inmediatamente confiscar la sustancia e informar vía ficha de derivación o correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe o Inspector General, dicha sustancia

deberá permanecer resguardada en la oficina del Director y en ausencia de éste en la oficina del Inspector General.

2. La Dirección del establecimiento apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, procederá a realizar la denuncia correspondiente a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000. Esta debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. La denuncia se realizará a Fiscalía, vía plataforma virtual o de manera presencial en la oficina que corresponda.
3. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala, acompañados por un/a docente o directivo, autorizado por Dirección, con el objeto de resguardar la privacidad de la información y de la identidad de los NNA, hasta que se presenten las autoridades competentes.
4. El equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General cita inmediatamente, una vez que toma conocimiento de los hechos al apoderado/a por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica a una entrevista presencial, en compañía de su pupilo/a, para dar a conocer la situación de consumo flagrante, establecer acuerdos que vayan en apoyo del NNA e informar las medidas formativas adoptadas por el establecimiento, de acuerdo a la falta. Para la realización de esta entrevista se cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.
5. De acuerdo a la gravedad de la situación el estudiante podrá disponer de apoyo psicológico previo consentimiento firmado por el apoderado/a, quien a su vez aceptará y se comprometerá a seguir las recomendaciones del profesional, pudiendo ser estas la derivación a red de apoyo externo.
6. La Dirección del establecimiento aplicará las medidas disciplinarias correspondientes a la falta, pudiendo ser estas: suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, según la situación lo amerite. Dicha medida deberá

resguardar el derecho al debido proceso, el cual incluye la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 78. SITUACIONES DE HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea funcionario/a, estudiante o apoderado/a que encuentre dentro del establecimiento educacional cualquier tipo sustancia ilícita o presumiblemente ilícita, deberá entregar su relato inmediatamente a Dirección o Inspectoría, firmando la Ficha de Derivación a Convivencia Escolar.
2. El equipo Directivo del Establecimiento, deberá establecer las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)
3. La Dirección del establecimiento apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar, procederá a realizar la denuncia correspondiente a PDI, OS-7 o Fiscalía, según Ley N° 20.000. Esta debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. La denuncia se realizará a Fiscalía, vía plataforma virtual o de manera presencial en la oficina que corresponda.

Fase 4: Seguimiento

1. El/la profesor/a jefe realizará seguimiento permanente, indagando con los estamentos que correspondan la asistencia, rendimiento y comportamiento del o los NNA para permanecer atentos a cualquier señal de alerta. Además, se realizará seguimiento a través de un mínimo de 1 entrevista semestral en la que participarán apoderados, un integrante del equipo de convivencia escolar, estudiante y profesor/a jefe.

2. Si el estudiante es derivado a red de apoyo externo, el apoderado/a deberá presentar al establecimiento educacional reportes periódicos del proceso, o bien, si esta red es pública, la trabajadora social solicitará dicha información al estamento que corresponda.
3. En caso de que la situación haya sido denunciada, entonces la trabajadora social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto al menos una vez al mes con quien corresponda para hacer seguimiento del caso.
4. Realizar el cierre del protocolo una vez realizadas las acciones anteriores - ADJUNTAR FICHA DE DERIVACIÓN según corresponda

ARTÍCULO 79. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un estudiante, se deberán cumplir las siguientes etapas:

A. *Si el hecho ocurre en la sala de clases.*

a. El funcionario que recibe la denuncia, debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
b. Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a Inspectoría del Liceo en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
c. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.

d. Se aplicarán las medidas contempladas en el presente reglamento con el responsable contempladas en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
e. Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros y en ese caso, informar al DAEM.
f. Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la honradez y el respeto a los bienes ajenos.

B. *Si el hecho ocurre en el recreo*

a. El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, que determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
b. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
c. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el Manual de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
d. Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros y en ese caso, informar al Daem.
e. Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la honra y el respeto a los bienes ajenos.

ARTÍCULO 80. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA

El personal directivo, docente y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del Liceo o en actividades extra-programáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas

prácticas necesarias, para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos.

1. *Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:*

a. Las clases de Educación Física o talleres deportivos extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Liceo. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor o monitor a cargo del curso.

b. Las Escuelas y Liceos definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas dentro y fuera de los establecimientos educacionales.

c. Existirá siempre una supervisión personal del docente hacia el desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta su término.

d. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, en alguna dependencia, tales como: la bodega de almacenaje de implementos, camarines o baños.

e. Los profesores de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

f. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente encargado deberá informar a Inspectoría general y/o directamente al apoderado.

g. Inspectoría general avisará inmediatamente al Profesor Jefe estos casos, quien se comunicará con el apoderado para solicitar la certificación médica pertinente. Ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extra programáticos.

h. El docente de Educación Física o monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso; los arcos de fútbol, aros de básquetbol con base deben permanecer en el área destinada por el Liceo.

i. El Liceo deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan caer y ocasionar accidentes, por ejemplo, los arcos de fútbol.

j. Cuando finalice la actividad el mismo profesor o monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados al muro.

k. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extra-programáticos y recreativos.

l. Cuando el alumno se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en inspectoría general de su eximición. Mientras el estudiante no realice clases prácticas o actividad deportiva permanecerá en la biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de educación física.

m. El profesor de educación física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a inspectoría general para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos. Se deben descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición.

ñ. Durante el año escolar el Profesor o Monitor entregará información promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los estudiantes frente a su mala utilización.

n. Está estrictamente prohibido que los estudiantes del Liceo muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej.: arcos de fútbol, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

2. *En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:*

a. Profesor/a evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y dar aviso a Inspectoría.

b. Inspectoría avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado o enfermera es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente.

c. El profesor cautelará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto. Aplicará el Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

ARTÍCULO 81. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES

El Liceo reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Escolar.

El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la

Educación Pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

1. En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.
2. Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, la Escuela, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

a) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.
b) Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.
c) Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
d) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
e) Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.
f) Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación

en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.

g) Coordinar redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

3. El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad del Director su ingreso en la Ficha del Estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, el Director tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

4. *El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.*

La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

5. Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento Nº 2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el

Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda MINEDUC. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

6. En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela. Este Proceso se realizará de la siguiente forma:

a) Si el ingreso es a un Curso hasta 6º Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.
b) Si el ingreso es a un Curso desde 7º Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.
c) Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.

El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

7. El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

a) Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
b) Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
c) Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
d) Coordinar Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

8. Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Será responsabilidad del Director apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.

Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

9. Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en el Liceo. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

10. No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para el Director y para la familia del estudiante.

11. Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 82. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS

Conceptualización

En respuesta a la resolución exenta N° 812 que sustituye el Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, es que se toman las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

Este protocolo tiene como propósito explicitar una serie de medidas que buscan facilitar el proceso de reconocimiento de identidad de género de un NNA en el establecimiento educacional, velando en todo momento por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del resguardo de todos sus derechos.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación, las cuales son:

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

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

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DISCRIMINACIÓN

Se implementarán distintas acciones preventivas, las cuales estarán detalladas cada año en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, con el fin de alfabetizar a la comunidad educativa en temáticas de género para prevenir situaciones de discriminación.

FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Contención y asesoría

1. Todo funcionario que sea informado por parte de un/a estudiante de la necesidad del reconocimiento de su identidad de género, deberá velar por el bien superior del NNA y respetar en todo momento la integridad física y psicológica de éste.
2. El/la funcionario/a que tome conocimiento de esta situación, deberá proveer la información necesaria o derivar a convivencia escolar para asesorar al estudiante

respecto al proceso formal que se debe seguir para el reconocimiento de su identidad de género.

3. Si el/la estudiante aún no ha informado de su identidad de género a su padre, madre o tutor/a legal, se ofrecerá a dicho/a estudiante la posibilidad de contar con el acompañamiento de un integrante del equipo de Convivencia Escolar y/o Profesor/a Jefe, para mediar en la comunicación entre él/ella y su familia, con el fin de que pueda transparentar con ellos su identidad de género.
4. En aquellos casos en los cuales los y las estudiantes sean víctimas de maltrato producto de su identidad de género, por parte de un adulto, entonces, se procederá a aplicar el protocolo de vulneración de derechos.

Fase 2: Solicitud de reconocimiento

1. La madre, el padre, tutor legal y/o apoderado titular de la niña, niño y adolescente trans, así como estos último de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la interesado.
2. Para ejercer el reconocimiento a la identidad de género, deberán solicitar en secretaría una reunión formal con el Director del Establecimiento, quien entregará las facilidades para que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud. Del encuentro se deberá dejar registro escrito en un acta simple que incluya los acuerdos, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, cada parte involucrada tendrá una copia del acta de la reunión, previa firma.
3. Todos los acuerdos alcanzados tendrán el consentimiento explícito del estudiante y en el caso que corresponda (menores de 14 años) de su madre, padre, tutor legal

y/o apoderado titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, sicológica y moral, atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

4. La Comunidad Educativa tendrá la misión de respetar el derecho a la privacidad de la persona, resguardando que sea quien solicita el reconocimiento de su identidad de género quien decida cuándo y a quién comparte su identidad.

Fase 3: Estrategias de apoyo

El Liceo, apoyará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas:

1. Diálogo permanente entre el Profesor Jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género, y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.
2. Utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género al interior del Establecimiento.
3. Será responsabilidad de todos quienes componen la Comunidad Educativa propender a utilizar este lenguaje, más allá de lo dispuesto en el presente artículo.
4. Promoción de espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la Comunidad Educativa, incorporándolos como acción al Plan de Mejoramiento Educativo, al Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Sexualidad, afectividad y género o a otro instrumento de gestión análogo, según corresponda, inmediatamente después del establecimiento de acuerdos con la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género y su apoderado titular.

5. Uso del nombre social en todos los espacios al interior del Establecimiento, lo que será requerido si es que la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género cuenta con la edad requerida. Esto implica agregar el nombre social al libro de clases, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas y listados públicos para facilitar el proceso de integración. En el caso del nombre legal, éste se seguirá incorporando en el libro de clases, en el certificado anual de notas, en la licencia de Educación Media y otros documentos legales análogos.
6. Utilización de la presentación personal, ropa deportiva y accesorios más adecuados a la identidad de género de la persona que solicita su reconocimiento.
7. Otorgamiento de facilidades a las personas que soliciten el reconocimiento de su identidad de género para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Para ello, se acordarán las adecuaciones razonables de acuerdo a las circunstancias específicas.

ARTÍCULO 83: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. CONCEPTUALIZACIÓN

a. Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Liceo, dentro o fuera de la comuna de Temuco, para complementar el desarrollo curricular en una o más asignaturas determinadas. Por lo anterior, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todo el estudiantado

b. Las giras de estudio se entenderán como todas aquellas actividades educativas extraescolares que se planifican, organizan y realizan, dentro o fuera del territorio nacional, está destinada a un grupo de estudiantes en particular con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la ciudad que visiten y que contribuyan a su formación y orientaciones integrales. Estas actividades están reguladas por lo indicado en la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación Escolar, página 71 fechada el 21 de Febrero de 2014.

ARTÍCULO 84. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRA DE ESTUDIOS.

Para realizar una **salida pedagógica y/o gira de estudios,** se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar la autorización por escrito al menos 30 días antes de la realización de la actividad a la Dirección del establecimiento indicando fecha de la actividad, curso, nómina de estudiantes que participarán y objetivos de aprendizaje (Ver anexo 1)
2. Una vez autorizada por dirección la salida pedagógica, el profesor/a a cargo del grupo de estudiantes deberá entregar a la/el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, con 20 días de anticipación, el proyecto (ver anexo 1) que contemple: Descripción de la salida, Objetivos de Aprendizaje, Unidad, Indicadores de Evaluación, cronograma de actividades y apoderados/as o funcionarios que acompañarán al grupo curso en la respectiva salida, se contemplarán un adulto por cada 10 estudiantes, quienes deberán ser nominados por el Director y/o equipo directivo. Estos adultos responsables deberán portar durante toda la actividad, una credencial con su nombre y apellido.
3. Una vez autorizada la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá enviar una comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, con al menos

15 días de anticipación a la realización de la actividad, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo en el caso de que requiera.

4. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, debidamente firmada por el apoderado titular o suplente del alumno(a), considerando dos números de contacto más el del estudiante. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Los estudiantes que no cuenten con la debida autorización para salir del establecimiento deberán permanecer en el liceo y realizar labores académicas.
5. Una vez realizados los pasos anteriores, el profesor/a a cargo del proyecto deberá entregar en secretaría con al menos 12 días de anticipación, una copia de la siguiente documentación para ser informada la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación:

a. Datos del Establecimiento Educacional
b. Datos del Director
c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes.
d. Datos del profesor/a responsable (Nombre, RUT, Número de teléfono)
e. Autorización de las madres, padres o apoderados, firmada.
f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
g. Listado de docentes que asistirán a la actividad
h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
i. Planificación Técnico Pedagógica
j. Objetivos transversales de la actividad
k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad

m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor (Nombre, RUT, Teléfono), compañía aérea, patente del vehículo, entre otros

6. El/La Docente a cargo deberá siempre llevar consigo seguros escolares para casos de emergencias.

7. Será responsabilidad de los adultos que acompañan velar por la disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida, fomentando un ambiente de sana convivencia escolar de acuerdo a los procedimientos que contempla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

8. Los alumnos(as) que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del Liceo, a excepción de aquellas actividades que por su carácter u objetivo de aprendizaje requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.

9. Los alumnos(as) deben salir del Liceo y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección del establecimiento. y autorizadas por el apoderado/a.

ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Funciones de los adultos responsables

1. El docente a cargo deberá pasar la lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del liceo y al regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. Se debe controlar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus y/o vehículo en el que viajan.

5. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Liceo no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).
7. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a la Dirección del establecimiento
8. Los adultos que acompañan al profesor responsable de la actividad deberán realizar funciones de apoyo, tales como: monitorear asistencia de manera constante, en términos conductuales, disciplina y comportamiento del estudiantado, en la activación de protocolos según las necesidades del docente.
9. En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización (llegar atrasado), no podrá asistir de forma particular al lugar asignado por el Liceo. Por lo tanto, el alumno permanecerá en el Liceo y al apoderado se devolverá si correspondiera, el dinero cancelado para esa salida.

ARTÍCULO 85. DISPOSICIONES FRENTE A SALIDAS DEPORTIVAS, CAMPEONATOS, OLIMPIADAS Y OTRAS, EN REPRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Toda salida deportiva, campeonatos, olimpiadas y otras, en representación del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización del Director. El profesor a cargo deberá enviar una comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, previo a la realización de la actividad, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo en el caso de que requiera.

2. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, debidamente firmada por el apoderado titular o suplente del alumno(a), considerando dos números de contacto más el del estudiante. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Los estudiantes que no cuenten con la debida autorización para salir del establecimiento deberán permanecer en el liceo y realizar labores académicas.
3. El/La Docente a cargo deberá siempre llevar consigo seguros escolares para casos de emergencias.
4. Será responsabilidad de los adultos que acompañan velar por la disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida, fomentando un ambiente de sana convivencia escolar de acuerdo a los procedimientos que contempla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
5. Los alumnos(as) que participen de dicha salida, deberán vestir uniforme del Liceo, a excepción de aquellas actividades que por su carácter u objetivo de aprendizaje requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.
6. Los alumnos(as) deben salir del Liceo y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección del establecimiento y autorizadas por el apoderado/a

ARTÍCULO 86: PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL PROCESO DE ASUMIR ROLES CULTURALES

1) CONSIDERACIONES GENERALES

A) CONCEPTUALIZACIÓN ROL CULTURAL

Se denomina que tiene un rol cultural espiritual la persona que es tomada por un espíritu milenario que le otorga poderes para entregar ayuda a las personas de

supertenencia cultural en su dimensión espiritual, salud física-emocional para restablecer el equilibrio integral. Este espíritu ancestral es tan poderoso que supera la explicación racional por lo que en proceso de manifestación puede afectar la corporalidad y mente en la persona que se manifiesta, pero en ningún caso se trata de algo vinculado al mal. Solo que el ser humano no nace preparado para poder "controlar" este espíritu que elige a la persona por ello el proceso es doloroso y complejo. Algunos de los roles culturales espirituales presentes en estos tiempos son el de machi, genpiñ, ampife, siendo el primero necesario de identificar desde códigos culturales.

B) IMPORTANCIA DE CONSIDERAR ESTE ÁMBITO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los roles culturales espirituales mapuche son parte del patrimonio cultural garantizado en los derechos culturales y lingüísticos que se consagran en los instrumentos de derechos humanos ratificados por Chile (convención de los derechos del niño, convenio 169) y el decreto municipal 3179 de oficialización del mapuzugun como lengua co-oficial de la comuna de Temuco. Por ello para fortalecer la identidad cultural y el capital que la sostiene, es necesario que en el ámbito de la educación implementar contextos pertinentes desde el desarrollo de competencias interculturales en las dimensiones cognitiva-cultural-afectiva no discriminatoria y actitudinal-procedimental. La legitimación de los roles culturales espirituales mapuche es un acto de justicia y equidad necesario para aplicar el respeto y valoración de la diversidad.

En conclusión, este protocolo pretende brindar apoyo a las y los estudiantes que evidencien expresiones de roles culturales espirituales mapuche de los establecimientos municipales de de la comuna de Temuco región de la Araucanía

2.- ANTE EL CONOCIMIENTO DEL PROCESO A NIVEL FAMILIAR

A. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado/a de los estudiantes que están asumiendo roles culturales y espirituales podrán solicitar al

establecimiento una entrevista para informar el proceso que está llevando el o la estudiante, solicitar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por el cual está viviendo el niño, niña y adolescente.

B. Para ello deben solicitar de manera formal en secretaría, una reunión con la Dirección del establecimiento, quien tendrá que establecer un horario de atención con los cuidadores en un plazo no superior a 5 días hábiles.
C. La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de plazos de implementación y seguimiento.
D. Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado solicitante.

3.- ANTE EL DESCONOCIMIENTO DEL PROCESO A NIVEL FAMILIAR

A. Si una o un estudiante ha vivenciado las transformaciones físicas o espirituales propias del proceso podrá, directamente solicitar una entrevista con la Dirección para dialogar sobre la situación y determinar las acciones a seguir, siempre y cuando estas transformaciones hayan sido observadas y diagnosticadas por una Machi.

B. Se fomentará siempre el apoyo de la familia a la o el estudiante, y que la persona acceda a vivenciar el proceso.

C. Independiente del punto anterior, Dirección debe citar e informar al padre, madre, tutor/a, y/o apoderado/a sobre el proceso que está vivenciando el estudiante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

D. La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de plazos de implementación y seguimiento.

E. Al establecer acuerdos, Dirección promoverá que la familia indague sobre los antecedentes entregados por la o el estudiante a través de procedimientos médicos avalados por la medicina occidental y de otros miembros de la comunidad indígena a la que pertenece (si correspondiera), para descartar otras enfermedades.

F. Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado

4.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:

A. El Director/a será responsable de comunicarse con el Departamento de Educación para solicitar los apoyos pertinentes, si procede. En conjunto, es deseable que se busquen las redes de apoyo pertinentes en caso de problemas familiares, económicos, físicos o emocionales.

B. El Director/a convocará, tras la entrevista, a una reunión con las y los Docentes y Asistentes de la Educación que tengan directa relación con la persona que vivencia el proceso para dialogar sobre las implicancias del mismo, y detectar las posibles dificultades pudiesen existir, los acuerdos sostenidos y formas de abordar dichas dificultades.

C. En el entendido que la o el estudiante podría abandonar sus estudios regulares, ofrecerán a la o el estudiante y su apoderado titular un Plan de Apoyo que considerará, como mínimo:

- Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso que le corresponda, para iniciar el proceso de Validación de

Estudios.

- Se puede establecer, con acuerdo de las partes, reducción de jornada escolar en caso de que los y las estudiantes lo requiera.
- Para el proceso de Validación de Estudios, el Establecimiento será responsable de que se emitan los certificados e informes correspondientes que justifiquen la situación.

5.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

A. El Director/a será responsable de asesorarse por la educadora tradicional del establecimiento como referente en la materia si lo tuviera, de lo contrario debe contactarse con el área intercultural del DAEM.

B. La familia, a través del apoderado titular, será responsable de informar a la Dirección sobre cualquier avance en el proceso que esté vivenciando el o la estudiante.

C. Visitas y comunicación periódica con la o el estudiante y su familia. Para ello, se acordarán la frecuencia y los horarios y espacios de visita. Será responsabilidad de éstos disponer de los canales de comunicación más apropiados.

D. Derivación a profesionales internos: para brindar apoyo a la familia de la o el estudiante se realizarán medidas que contendrán información mínima sobre la normativa interna del Establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado pertinentes. De manera complementaria, sobre organizaciones del territorio en que se inserta el Establecimiento que apoyen el proceso.

E. Derivación a redes de apoyo externa, en caso de ser requeridas.

6.- OTRAS CONSIDERACIONES:

A. No existe impedimento alguno, para el uso de vestimenta o atuendos tradicionales dentro del establecimiento educacional una vez que este protocolo se haya activado o haya sido solicitado por algún/a estudiante dejando registro de esto en ficha de entrevista.

B. Si lo autoriza la o el estudiante y su apoderada o apoderado titular, el establecimiento fomentará que la o el estudiante lidere actos y ceremonias propias del Pueblo Mapuche, y que sus ideas y aportes sean considerados en la toma de decisiones sobre dichas ceremonias realizadas al interior del Establecimiento.

C. Si la persona ha culminado su proceso y se ha convertido en Machi, bajo su autorización será incorporada en las ceremonias oficiales del Establecimiento dentro de las autoridades que asistan a dichos eventos.

D. Si la persona que se encuentra en el proceso lo estima pertinente, se le podrá saludar y despedir en idioma mapuzugun.

ARTÍCULO 87. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO

ANTECEDENTES

La limpieza y desinfección forman parte de un enfoque amplio para prevenir enfermedades infecciosas en nuestro liceo. La limpieza, desinfección y sanitización del Liceo Bicentenario de Temuco, toma en cuenta una serie de consideraciones para evitar infecciones y contaminaciones bacterianas de estudiantes, docentes y trabajadores. Por ser espacios cerrados en los que conviven e interactúan durante varias horas al día, y en el caso

de los niños y jóvenes con sistemas inmunológicos más frágiles, es importante realizar limpiezas profundas y con suficiente periodicidad.

Frecuencia de limpieza:

Varía de acuerdo a cada infraestructura y actividad considerando los siguientes criterios:

Limpieza primaria: Es la que realizan los alumnos y docentes para mantener aseadas las áreas de estudio y recreación.

Mantención diaria: limpieza y desinfección general de mobiliario, pisos, baños, recolección de basura.

Desinfección profunda: uso de técnicas y productos que permiten eliminar factores de contaminación en lugares específicos.

El procedimiento a seguir para la limpieza rutinaria del Liceo Bicentenario de Temuco, debe seguir el siguiente protocolo:

- Ventilación y purificación del aire de aulas: antes de iniciar cualquier acción de limpieza deben ser ventilados correctamente salones de uso común. La purificación y filtración del aire es una manera eficaz de eliminar agentes contaminantes del ambiente en donde comparten los alumnos, para evitar infecciones y propagación de virus como el de la influenza.
- Limpieza de muebles y escritorios: Los pupitres o las mesas de trabajo comunes de los niños más pequeños requieren limpieza diaria para eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus. Las pizarras tradicionales de tiza deben ser humedecidas con trapo para eliminar el polvillo que generan. Es recomendable desinfectar teclados de computadoras, artículos de aprendizaje práctico y juguetes con un producto neutro que elimine microorganismo y desodorice el ambiente.

- Limpieza de pisos y paredes de las aulas: Comenzar siempre la higienización por las áreas más sucias. Hacerlo desde adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo. Ocupar paños, esponjas y cepillos exclusivamente para estas áreas.

Barrer: realizar limpieza en seco de pisos mediante barrido para recoger lo más grueso.

Lavar: enjuagar pisos y paredes con agua y un producto jabonoso. Incluir los zócalos.

Desinfectar: con un producto que elimine eficazmente agentes contaminantes y deje agradable olor en el ambiente.

Secar: con mopa para terminar de recoger cualquier residuo de polvo o suciedad.

Limpieza de baños y camarines: Desinfectar tazas, lavamanos, pisos y paredes y eliminar cualquier resto de excrementos que pudieran accidentalmente caer en el piso. Limpiar manillas y picaportes de puertas. Es preciso además reponer el papel higiénico, jabón y toallas absorbentes para secar las manos. Las duchas y vestuarios deben ser rigurosamente desinfectados para evitar contagio de hongos en la piel.

Control de residuos: El Liceo Bicentenario de Temuco, considera a los estudiantes sobre el cuidado ambiental, quienes han desarrollado la cultura de implementar y ejecutar de un proyecto de manejo de basura en el liceo. Este proyecto contempla la separación de residuos como el papel, metales, plásticos y tetra pack.

Toda basura o elemento orgánico que no cuente con un proceso de reciclaje, es puesto en contenedores con tapa para ser retirados diariamente por personal municipal.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. Previo a realizar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminarla suciedad de arrastre.

2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos.
3. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1%, dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua debe agregar 20cc de cloro (4cucharaditas) a una concentración del 5%.
4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
5. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el anexo N°1 de la circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del ministerio de salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
6. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que realiza la limpieza.
7. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos anteriormente señalados.
8. En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse en un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.

9. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

CRONOGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

SECTORES	PRODUCTOS DE LIMPIEZA	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	FRECUENCIA DE LIMPIEZA
Pisos	Detergente Solución de Hipoclorito	Cepillos-Secadores-Mopas-escobas	Todos los días Después de cada recreo y finalización de clases
Salas de clases	Detergente Desincrustante Solución de Hipoclorito	Paños desechables Cepillos-Secadores-Mopas-escobas	Todos los días Después de cada recreo y finalización de clases
Comedores	Detergente Desincrustante Solución de Hipoclorito	Paños desechables Cepillos-Secadores-Mopas-escobas	Dos veces al día después de cada colación
Baños	Detergente Desincrustante Solución de Hipoclorito	Paños desechables Cepillos-Secadores-Mopas-escobas	Todos los días Después de cada recreo y finalización de clases
Vidrios	Limpia vidrios	Paños desechables Secador engomado	Quincenal

	Detergente Desincrustante		
Contenedores	Cloro Detergente Desincrustante 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%.	Cepillos-escobassecadores	Semanal
Oficinas	Limpia vidrios Detergente Desincrustante Solución de Hipoclorito	Paños desechables Cepillos-Secadores-Mopas-escobas	Todos los días al finalizar la jornada

Sanitización	Solución de Hipoclorito 833 ml etanol (también llamado alcohol de caña, C2H5OH), al 96% 42 ml agua oxigenada (peróxido de hidrógeno, H2O2), al 3% 15 ml glicerina (glicerol), al 98% Agua destilada estéril o agua hervida, fría (la necesaria para completar 1L)	Paños-equipo pulverizaste	Todos los días

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de protección personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo.

- Pechera desechable o reutilizable.
- Guantes para las labores de aseo desechables o reutilizables; resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgico).
- Zapatos de seguridad. ● Mascarillas

La limpieza y desinfección se debe realizar cuando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos.

ARTÍCULO 88. PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA.

La ley Nº 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo Nº18 Sistema Educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

OBJETIVO.

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención de profesionales o funcionarios del establecimiento, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que pueden ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

EJE PREVENTIVO

Con el objetivo de concientizar a todos los miembros de las comunidades educativas sobre las temáticas abordadas en la Ley Nº 21.545, el establecimiento educacional contará con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.

A su vez, durante los dos primeros meses de cada año escolar, el establecimiento educacional deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso

en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden. En este sentido, la comunicación a los padres, madres y/o apoderados deberá considerar las particularidades propias de la matrícula del establecimiento educacional, enfatizando la importancia que todos los miembros de la comunidad educativa favorezcan un trato digno y respetuoso a los estudiantes autistas. Dicho comunicado puede ser enviado por cualquiera de los canales oficiales del establecimiento educacional.

Para garantizar el derecho de los estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, el establecimiento educacional capacitará a sus funcionarios.
La adecuada formación de los funcionarios del establecimiento educacional implica su preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a estudiantes la gestión progresiva de sus emociones. Así también, debe entregarles herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

CONOCER A LOS ESTUDIANTES: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, más desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc.

Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

En el Espectro Autista son más vulnerables y es más desafiante el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

Entorno físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmele.

Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho

cambio previamente.

Promover la práctica de actividad física.

Entorno social

Ajustar el lenguaje no verbal (tono, frecuencia, volumen, postura, entre otros). Mantener una actitud tranquila. Favorecer el silencio y la calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse, comprendiendo que esto no obedece a su voluntad. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

Aceptar y validar sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a la persona designada en su plan de acompañamiento DEC individual.

Redirigir momentáneamente al o la estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos dentro de la sala.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te

sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor, como pintar, escuchar música, caminar, etc.

Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, se establecerá con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será la actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e

inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

EJE REACTIVO O DE RESPUESTA.

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

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

El establecimiento frente a estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, contará con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitando la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

Asimismo, respecto de cada estudiante autista, este plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. Cada estudiante autista tendrá su propio plan individual, el que deberá ser elaborado por los profesionales del Equipo PIE (Prof. de Educación Diferencial, psicóloga y/o coordinadora PIE) y trabajado en conjunto con su familia, dentro de 10 días hábiles desde informado el diagnóstico con certificado médico. Para

ello, consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante. Esta información deberá ser permanentemente actualizada por la familia al establecimiento educacional. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento dejará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan individual deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, dentro de 15 días hábiles a través de correo electrónico y/o entrevista a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el o la estudiante. Asimismo, el establecimiento tendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en un documento digital compartido, de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación que se encuentran en contacto directo con el o la estudiante, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Si bien cada estudiante mantendrá un plan individual, a continuación se entregan algunas características que pudiesen ser observables en estudiantes autistas y las sugerencias generales a considerar frente a una DEC en la sala de clases y otros espacios del establecimiento y cómo abordarla por parte del docente y asistentes de la educación, en sus diferentes niveles y contexto.

En su **nivel inicial** se pueden observar algunas de las siguientes características:

Inquietud y malestar físico por estímulo del medio o situaciones imprevistas.
Movimientos autorregulatorios, manos, piernas, pie, cabeza, ojos, entre otros.
Quietud, mirada hacia el horizonte, ido de la situación actual.
Voz temblorosa, evidenciando ganas de llorar o procesamiento de la información más lento.
Mutismo en la interacción en la clase o entre pares.

Sugerencias para la sala de clases en nivel inicial.

El responsable de ejecutar acciones frente a una desregulación de nivel inicial dentro de la sala de clases es el docente que se encuentre impartiendo la asignatura quien deberá desarrollar las siguientes acciones:

Entregará al o el estudiante un estímulo diferente al que está realizando, con el objetivo de facilitar opciones de desarrollar actividades distintas a los pensamientos que le invaden. Por ejemplo: si se evidencia frustración por la escritura a mano alzada, permitir que ocupe un computador o su celular.

Generará una instancia de diálogo con el o la estudiante sobre sus intereses profundos, tales como hobbies, series, películas, música o incluso contenidos de su asignatura. Esta acción bajará los niveles de ansiedad, entregando calma de encontrarse en un espacio seguro.

Activar el protocolo DEC ofreciendo a el o la estudiante ir a un lugar que le proporcione calma como ser sala PIE u oficina de Convivencia Escolar. Lo anterior siempre acompañado de un funcionario del establecimiento, quien pudiese ser un inspector de nivel, algún integrante del equipo PIE o del equipo de convivencia educativa.

Permitirá que el o la estudiante pueda salir de la sala de clases por un periodo determinado acordado en forma conjunta, que le facilite la autorregulación. Lo anterior siempre acompañado de un funcionario del establecimiento quien pudiese ser un inspector de nivel, algún integrante del equipo PIE o del equipo de convivencia educativa.

Antes de que termine la jornada escolar, el docente se comunicará de manera presencial o a través de un correo electrónico con el equipo PIE y/o Convivencia Escolar para informar lo sucedido con el o la estudiante.

En su **nivel intermedio** se pueden observar algunas de las siguientes características:

No responde a comunicación verbal, miradas o cualquier interacción con terceros.
Aumento de la agitación motora.
El/la estudiante presenta desafíos para conectar con su entorno.

2.1 Sugerencias para la sala de clases en nivel intermedio.

El responsable de ejecutar acciones frente a una desregulación de nivel intermedio dentro de la sala de clases es el docente que se encuentre impartiendo la asignatura quien deberá desarrollar las siguientes acciones:

Activar el protocolo DEC dando aviso a la persona encargada del equipo PIE o a cualquier integrante del equipo de convivencia para acercarse al aula.
Acompañará de forma no invasiva, hasta recibir apoyo del equipo PIE o de convivencia escolar, evitando ofrecer soluciones, o la ejecución de alguna acción de autorregulación como las recomendadas anteriormente en la etapa inicial.
Procurará reducir los estímulos del entorno tales como ruidos, luces o aglomeración de personas.
Retirará elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, sacapunta, otros.
El/la profesional del PIE o integrantes del equipo de convivencia escolar, en la medida que el o la estudiante recepcione lo que se desea comunicar, realizará la invitación de poder salir del aula, si no accede a salir y la DEC afecta el normal desarrollo de la clase, dará aviso al inspector general para gestionar que el curso pueda movilizarse a otro espacio del liceo.
Ante el nivel intermedio, los profesionales a cargo, en este caso Ed. Diferencial de nivel o profesor/a jefe, psicóloga PIE, psicólogo del equipo de convivencia, coordinadora PIE,

encargada de convivencia educativa, informarán inmediatamente a la familia para contener y regular al estudiante procurando que se reintegre a la jornada escolar, de no ser posible evaluar el retiro anticipado de la jornada escolar, de manera excepcional.

En su **nivel avanzado** se pueden observar algunas de las siguientes características:

El/la estudiante evidencia un riesgo, realizando acciones de agresión física hacia sí mismo o a otros.
El/la estudiante destruye equipamiento de la sala de clases y objetos personales, de sus compañeros/as o profesionales.
El/la estudiante ejecuta acciones de intención o manifestación suicida.

3.1 Sugerencias para la sala de clases en nivel avanzado.

El responsable de ejecutar acciones frente a una desregulación de nivel avanzado dentro de la sala de clases es el docente que se encuentre impartiendo la asignatura quien deberá desarrollar las siguientes acciones:

Activar el protocolo DEC dando aviso a en este caso a la persona encargada del o la estudiante, que puede ser: Ed. Diferencial de nivel o profesor/a jefe, psicóloga PIE, psicólogo del equipo de convivencia, coordinadora PIE, encargada de convivencia educativa la persona encargada del equipo PIE o a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar para acercarse al aula y recibir apoyo.
Deberá evitar todo contacto físico con el/la estudiante.
Cuando llegue el apoyo requerido de profesionales del PIE o integrantes del equipo de convivencia escolar, los compañeros/as de curso y el o los docentes se trasladarán a otro espacio del liceo, que será determinado por el inspector general.

En la etapa de nivel avanzado, si existe alguna acción que genere autolesión o lesiones en otros estudiantes se activará protocolo de accidente escolar.

Ante el nivel avanzado, los profesionales a cargo (Ed. Diferencial de nivel o profesor/a jefe, psicóloga PIE, psicólogo del equipo de convivencia, coordinadora PIE, encargada de convivencia educativa), informarán inmediatamente a la familia para contener y regular al estudiante procurando que se reintegre a la jornada escolar, de no ser posible evaluar el retiro anticipado de la jornada escolar, de manera excepcional.

Observación 1: Si en cualquier nivel descrito anteriormente el estudiante abandona la sala de clase, el profesor deberá dar aviso a la brevedad y por el medio más expedito a inspectoría para coordinar el abordaje del o la estudiante.

Observación 2: Con relación al nivel intermedio y avanzado, los estudiantes que pertenecen al curso, recibirán por parte del profesor, la instrucción de salir de la sala de clases, **con sus útiles escolares,** a otro espacio del establecimiento. Inspectoría General indicará el espacio donde serán dirigidos los compañeros de curso, permitiendo continuar con el proceso de aprendizaje, resguardando de tener disponible al menos hojas y lápiz para tomar los apuntes correspondientes.

Observación 3: Si un funcionario del establecimiento se siente afectado/a física o emocionalmente, por la vivencia de una DEC de un/a estudiante, el director del establecimiento o quien lo subrogue, derivará al funcionario para atención en la Mutual de Seguridad, para su evaluación y si se amerita la intervención de la misma.

Si cualquiera de estos niveles se da en otro contexto diferente al aula considerar las siguientes sugerencias.

El/la docente o asistente de la educación deberá activar el protocolo DEC, por la vía más expedita de comunicación, a la persona encargada del equipo PIE o a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar para brindar apoyo.

El/la docente o asistente de la educación invitará a el o la estudiante a la sala del PIE u oficina de convivencia escolar. Si el o la estudiante no acoge la invitación, será acompañado en todo momento en el lugar, dando aviso a Inspectoría General quien tomará contacto con el apoderado para que pueda acercarse al establecimiento para contener y regular al estudiante procurando que se reintegre a la jornada escolar, de no ser posible evaluar el retiro anticipado de la jornada escolar, de manera excepcional.

El/la docente o asistente de la educación deberán evitar todo contacto físico con el/la estudiante, a menos que como medida excepcional y autorizada por escrito por la familia y consignada en el PAEC, sea para evitar riesgo o daños a la integridad física del afectado y/o de terceros.

Si existe alguna acción que genere autolesión o lesiones en otros estudiantes se activará protocolo de accidente escolar.

Al finalizar la intervención, se dejará registro de la DEC en una bitácora digital, que se encontrará de manera compartida y de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación que se encuentran en contacto directo con el o la estudiante. Lo anterior permitirá evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o: De acuerdo a la organización determinada a inicio de cada año escolar, la persona encargada de comunicarse con el apoderado en caso de una DEC, será un profesional del PIE o bien del equipo de convivencia escolar, según los acuerdos tomados. Con la llegada del apoderado, el profesional PIE o de convivencia escolar lo acompañará para contener y regular al estudiante procurando que se reintegre a la jornada escolar, de no ser posible evaluar el retiro anticipado de la jornada escolar, de manera excepcional. En el caso que el apoderado no llegue o no conteste los llamados, el estudiante se encontrará resguardado por un funcionario del establecimiento y/o llamará a la ambulancia si

se considera imprescindible.

Después de una ***primera DEC en su nivel intermedio o avanzado***, sucedida en el establecimiento, en un plazo de 10 días hábiles la Encargada de Convivencia Escolar o trabajadora social y/o coordinadora PIE indicará al apoderado tener una evaluación de un especialista a la brevedad, para identificar si existe algún diagnóstico que permita poder dar respuesta de mejor manera a las necesidades específicas que presenta el estudiante. El plazo para realizar dicha gestión por parte del apoderado es de 10 días hábiles, debiendo informar al establecimiento, a través del correo electrónico que se indique, la verificación de la gestión realizada, donde se explicitará el nombre del profesional, el día y la hora en que será atendido.
A lo anterior, de no presentar un medio verificador de gestión de la hora a un especialista, en los plazos acordados, la Encargada de Convivencia Escolar o trabajadora social citará a una nueva entrevista, dentro de 5 días hábiles, para informar al apoderado/a que, de negarse a llevar al estudiante a un especialista, se realiará la denuncia por vulneración de derechos dentro de 24 hrs.
Si la presencia de una ***DEC se da de manera reiterada***, la Encargada de Convivencia Escolar o trabajadora social en un plazo de 10 días hábiles desde la última DEC del o la estudiante solicitará a la familia poder acceder a un profesional de salud mental, ya sea a través del servicio público o privado, que pueda acompañar externamente a el o la estudiante de manera sistemática. El plazo para realizar dicha gestión por parte del apoderado es de 10 días hábiles, debiendo informar al establecimiento, a través del correo electrónico que se indique, la verificación de la gestión realizada, donde se explicitará el nombre del profesional, el día y la hora en que será atendido.
A lo anterior, de no presentar un medio verificador de gestión de la hora a un especialista, en los plazos acordados, la Encargada de Convivencia Escolar o trabajadora social, citará a una nueva entrevista, dentro de 5 días hábiles, para informar al apoderado/a que, de negarse a llevar al estudiante a un especialista, se realizará la denuncia por vulneración de derechos

dentro de 24 hrs.

Considerando también una ***primera DEC en su nivel intermedio o avanzado***, sucedida en el establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora PIE definirán en conjunto con la familia, los procedimientos individuales de aviso a apoderados y si éste o ésta podrán o no hacerse presente, lo cual se establecerá por medio de una entrevista donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Con relación a la ***comunicación con el apoderado***, deberá realizarse por la vía más expedita, a través de vía telefónica y/o correo electrónico, debiendo el profesional a cargo (Profesional del Equipo PIE y/o Convivencia Escolar) dejar registro en la bitácora de la hora del contacto y con quién se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquel, se deberá contactar a la persona que haya sido alternativamente registrado para este tipo de emergencia. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En todos los casos, el equipo PIE o el equipo de convivencia escolar, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cada vez que el o la e***studiante presente una DEC***, en cualquiera de sus niveles, ***se dará aviso a los apoderados*** a través de un correo electrónico o llamada telefónica, a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en la bitácora digital de cada estudiante.

Desde Inspectoría General o quien subrogue, se **entregará al apoderado un certificado que deje constancia de su presencia en el establecimiento** a causa de una DEC de su hijo/a para que pueda ser presentado en su trabajo.

Bitácora. Se deberá llevar un registro anecdótico que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del o la estudiante afectado/a y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del plan de acompañamiento, de ser necesario, esta se encontrará disponible digitalmente compartido con los docentes, equipo PIE y el equipo de convivencia escolar.

Esta bitácora deberá contener al menos la individualización del estudiante, fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; qué funcionarios o docentes intervinieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia, ya sea:
No significativo - Comportamiento ajustado.
Leve - Comportamiento no disruptivo.
Moderado - Se requiere detener la clase / existe agresión verbal.
Grave - Peligro de agresión física.
Muy grave - Agresión física consumada.

Desde el PIE se llevará seguimiento y evaluación del plan individual el cual se realizará en conjunto con la familia, al menos 2 veces al año, a fin de ir realizando los ajustes necesarios.

Una vez concluido el episodio de desregulación se adoptarán las siguientes **medidas de acompañamiento y resguardo** pertinentes en favor de los estudiantes involucrados. Para quien sufre la DEC, será retirado de la sala de clases si es pertinente para realizar la contención o

regulación emocional y conductual. Para quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación, serán trasladados a otro espacio del establecimiento, como convivencia escolar o sala del PIE para ser contenidos y poder dialogar sobre la situación vivenciada. A lo anterior, el equipo PIE generará uno o más espacios de sensibilización, de acuerdo a la necesidad de cada curso siendo dialogado con su profesor jefe, incluyendo también un espacio de sensibilización con los apoderados.

Si se genera alguna situación de desregulación en algún o algunos compañeros del estudiante, el equipo de convivencia escolar realizará la contención y acompañamiento necesario para su regulación, tomando contacto con el apoderado para dar a conocer la situación.
El Ministerio de Educación, a través del Decreto N°83, de 2015, definió criterios y orientaciones que permiten a los establecimientos planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para todos los alumnos y alumnas. Esto resulta especialmente beneficioso para aquellos que presentan necesidades educativas especiales, de manera que puedan progresar en condiciones similares a las que acceden los estudiantes sin dichas necesidades.
El establecimiento educacional implementará adecuaciones curriculares para sus estudiantes con necesidades educativas especiales, debiendo aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de ellos.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Por tanto, el establecimiento no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de

carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

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

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

La aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo las/os profesionales especialistas capacitados.

Tras el episodio, es importante ***demostrar afecto y comprensión***, hacerle saber al o la estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar ***acuerdos con el/la estudiante***, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Se deberá hacer consciente, de que todos las y los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas ***se debe hacer cargo y responsabilizarse***, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia, el reconocimiento y la expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros*, debe realizarse en un momento en que ***el/la estudiante haya vuelto a la calma***, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a las y los compañeros de curso, al profesor o profesora o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo al o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno también requiere contención y reparación.

Reparación a terceros es derivado a convivencia escolar. En caso de dimensionar pesquisar y derivar a red externa. Funcionarios red externa.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del o la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ARTÍCULO 89. **PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO			
El presente protocolo tiene por finalidad establecer el marco regulatorio frente al uso de celulares y dispositivos móviles durante las clases, talleres extraescolares, reforzamientos, en horario de clases al interior del establecimiento. Aquí se indican los comportamientos esperados, las conductas constitutivas de faltas para activar este protocolo, las medidas y sanciones asociadas a dichas faltas.			
Comportamientos esperados			
Se espera que los estudiantes: ● No hagan uso de celulares y/o dispositivos móviles en clases, talleres extraescolares, reforzamientos, en horario de clases al interior del establecimiento.			
Conducta constitutiva de falta a este protocolo			
● Que los estudiantes hagan uso del celular y/o dispositivos móviles en clases, talleres extraescolares, reforzamientos y toda actividad que se presente en horario de clases al interior del establecimiento.			
Etapa: Detección e indagación			
Este protocolo se activa cuando se encuentre ante la siguiente situación: ● Uso de celular y/o otros dispositivos móviles en el horario de clases, talleres extraescolares, reforzamientos al interior del establecimiento sin autorización de algún funcionario.			
Etapa: Actuación		**Responsable**	**Plazos**
Acciones:			
1	a) Quien detecte a un estudiante **por primera vez** utilizando celular y/o dispositivo móvil en clases, talleres extraescolares, reforzamientos, durante el horario de clases dentro del establecimiento sin autorización de un funcionario, se indicará que se encuentra faltando al reglamento y se solicitará que lo apague, lo silencie, sin vibración y guarde el dispositivo en la mochila o casillero,	Quien detecte:ej. Profesor Funcionario	Inmediato

	para que no se encuentre a la vista y alcance del estudiante. b) A la brevedad posible se dejará registro en Lirmi como una observación, además de indicar al estudiante que se encuentra realizando una falta al reglamento. c) Si el estudiante no apaga, no silencia, contradice y/o no guarda el celular o dispositivo móvil, se informará en el momento al inspector/a que esté a cargo del nivel para acercarse al aula y trasladar al estudiante a inspectoría general. d) El Inspector General o quien lo subrogue, dialoga, recuerda y lleva a la reflexión al estudiante de que existe un protocolo, reiterando la solicitud de apagar o silenciar y guardar el celular o dispositivo móvil, dejando registro en su hoja de vida de lo sucedido, quedando como falta leve. e) Si el estudiante **recepciona** la indicación que realiza el Inspector General o quien lo subrogue, retornará al aula con el teléfono apagado, **habiéndose comprometido por escrito** a no reiterar en el uso de celular o dispositivo móvil en horario de clase.	Profesor Inspectora de nivel Inspector General Inspector General Inspector General	A la brevedad En el momento A la brevedad Inmediatamente

	Acciones	Responsable	Plazos
1	f) Si el estudiante **no acoge** nuevamente la indicación realizada por el inspector general o quien lo subrogue, de apagar o silenciar y guardar el celular o dispositivo móvil, entonces procederá a solicitar la entrega de éste, señalando donde deberá dejarlo para ser devuelto al apoderado. Lo anterior será registrado en Lirmi como falta leve. g) Si el estudiante se niega a entregar el celular o dispositivo móvil, el inspector general o quien lo subrogue, dispondrá	Inspector General	En el momento En el momento

	de un espacio que puede ser convivencia educativa o inspectoría, a fin de continuar con su quehacer académico. h) El inspector general o a quien éste determine, tomará contacto vía telefónica con el apoderado para que se presente en el establecimiento a la brevedad. i) El Inspector General informará a la brevedad al profesor/a jefe a través de correo electrónico para que éste fortalezca la reflexión en el estudiante. j) En entrevista con el apoderado se informará que, frente a la falta de disposición del estudiante para seguir en reiteradas oportunidades las indicaciones de funcionarios e Inspector General, este último tendrá la facultad de tomar las medidas disciplinarias dispuestas en el reglamento interno, señalando además que, si el estudiante se negó a la indicación de entregar el dispositivo, se considerará como una agravante ante la falta cometida.	Integrante del equipo de convivencia. Inspector general Inspector general Inspector general	A la brevedad Plazo máximo de 48 hrs. En un plazo máximo de hasta 48
2	a) Quien detecte a un estudiante por **segunda vez** utilizando celular y/o un dispositivo móvil en clases, talleres extraescolares, reforzamientos, durante el horario de clases dentro del establecimiento, se le indicará que se encuentra faltando al reglamento y se solicitará que deje el celular o dispositivo tecnológico en el lugar que se indique, para posteriormente ser entregado al Inspector de nivel, Inspector General o quien lo subrogue. b) A la brevedad posible se dejará registro en Lirmi como falta leve. c) Si el estudiante no apaga y entrega el dispositivo móvil, se informará en el momento al inspector/a que esté a cargo del nivel para acercarse al aula y trasladar al estudiante a inspectoría general.	Quien detecte: ej. Profesor Funcionario Profesor Inspectora de nivel	Inmediato A la brevedad A la brevedad

	d) El o la estudiante será entrevistado por el Inspector General o quien lo subrogue, se le recordará el compromiso por escrito que realizó y no cumplió y procederá a solicitar la entrega de dispositivo móvil, señalando donde deberá dejarlo para ser devuelto al apoderado, quien será citado para efecto de lo anterior. Se hará registro en Lirmi como falta leve.	Inspector General Inspector General	En el momento

	Acciones	**Responsable**	**Plazos**
2	e) Si el estudiante **recepciona** la indicación que realiza el Inspector General o quien lo subrogue, dejará el celular o dispositivo móvil donde se le señale y retornará al aula, **habiéndose comprometido por escrito** una **segunda vez** a no reiterar en el uso de celular o dispositivo tecnológico en horario de clases.	Inspector General	En el momento
	Se le informará que será derivado a convivencia educativa para realizar una medida formativa que ayude en la reflexión respecto a la reiteración de la falta.	Convivencia Educativa	En el momento
	f) Si el estudiante **no acoge** nuevamente la indicación realizada por el Inspector General o quien lo subrogue, de entregar el celular o dispositivo móvil, se citará vía telefónica al apoderado para que se presente en el establecimiento a la brevedad.	Inspector General	A la brevedad
	Durante ese tiempo se dispondrá de un espacio para el estudiante, que puede ser convivencia educativa o inspectoría, a fin de continuar con su quehacer académico.	Convivencia Educativa o Inspectoría	En el momento
	g) El Inspector General o quien lo subrogue, en entrevista con el apoderado, comunica la reiteración de la falta y deja un		

	compromiso escrito del apoderado señalando que se hará responsable que el estudiante no reiterará en las faltas, ante lo cual hace devolución del celular o dispositivo tecnológico. Se le informará de igual manera que convivencia educativa lo acompañará en la reflexión respecto a la reiteración de la falta. h) El Inspector General informará al profesor/a jefe a la brevedad a través de correo electrónico para que éste fortalezca la reflexión. i) Finalmente, frente a la **no** acogida de las indicaciones dadas al estudiante el Inspector General tendrá la facultad de tomar las medidas disciplinarias dispuestas en el reglamento interno señalando además que, si el estudiante se negó a la indicación de entregar el dispositivo se considerará como una agravante ante la falta cometida.	Inspector General Convivencia Educativa Inspector General Inspector General	En un plazo máximo de 48 hrs. Hasta 5 días hábiles Plazo máximo 48 hrs. Inmediatamente
3	j) Quien detecte a un estudiante por **tercera vez** utilizando celular y/o dispositivo móvil en clases, talleres extraescolares, reforzamientos, en horario de clases dentro del establecimiento, se le indicará que se encuentra faltando al reglamento interno y se solicitará que deje el celular o dispositivo en el lugar que se indique, para posteriormente ser entregado al Inspector General o a quien lo subrogue. k) A la brevedad posible se dejará registro en Lirmi como falta leve.	Quien detecte: ej. Profesor Funcionario Profesor	Inmediato A la brevedad

	Acciones	**Responsable**	**Plazos**
	l) Si el estudiante no apaga y entrega el dispositivo móvil, se informará en el momento al inspector/a que esté a cargo del nivel para acercarse al aula y trasladar al estudiante a inspectoría general.	Inspector de nivel	En el momento

	m) El o la estudiante será entrevistado por el Inspector General o quien lo subrogue, se procederá a solicitar la entrega del dispositivo señalando donde deberá dejarlo si no lo ha entregado para ser devuelto al apoderado, quien será citado para efecto de lo anterior. Se hará registro en Lirmi como falta leve. Por la reiteración de la falta, el Inspector General comunicará al estudiante que generará una medida disciplinaria que esté dispuesta en el reglamento interno a fin de favorecer la reflexión del incumplimiento de sus compromisos y del RICE. Se le comunica sobre la citación a su apoderado. n) Si el estudiante **no acoge** nuevamente la indicación realizada por el Inspector General o quien lo subrogue, de entregar el celular o dispositivo móvil, se citará vía telefónica al apoderado para que se presente en el establecimiento a la brevedad. o) En entrevista se informa al estudiante y apoderado que se generará una medida disciplinaria ante el incumplimiento de los compromisos y la reiteración de las faltas. Por otro lado, se darán dos opciones respecto al uso de celular o dispositivo móvil. 1. Dejar al inicio de la jornada escolar el celular en inspectoría para ser retirado al finalizar la misma en lo que reste de año académico 2. El apoderado se compromete por escrito a que el estudiante no traerá el celular o dispositivo móvil al liceo en lo que reste de año académico. 3. Frente a la reiteración y el no cumplimiento del protocolo tanto por parte del estudiante como del apoderado, se evaluará junto al consejo de profesores la continuidad de su calidad como apoderado frente al incumplimiento de sus compromisos frente RICE. (SI NO APARECEN LOS APODERADOS A LA CITACIÓN TAMBIÉN QUE OCURRA	Inspector General Inspector General Inspector General Inspector General Inspectoría de nivel Apoderado	En el momento Inmediatamente A la brevedad Plazo máximo hasta 48 hrs. hasta 10 días

	CALIDAD DE APODERADOS) p) Finalmente, frente a la **no** acogida de las indicaciones dadas al estudiante el Inspector General tendrá la facultad de tomar las medidas disciplinarias dispuestas en el reglamento interno señalando además que, si el estudiante se negó a la indicación de entregar el dispositivo se considerará como una agravante ante la falta cometida.	Inspector General Consejo de Profesores Inspector General	hábiles Inmediatamente

	Acciones	**Responsable**	**Plazos**
4	a) Quien detecte a un estudiante por **cuarta vez o más** utilizando celular y/o un dispositivo móvil en clases, se reiterarán las acciones tomadas en el Nº3 de este protocolo y el Inspector General tendrá la facultad de tomar las medidas disciplinarias dispuestas en el reglamento interno señalando además que, si el estudiante se negó a la indicación de entregar el dispositivo se considerará como una agravante ante la falta cometida.	Profesor Inspector de nivel Inspector General	Inmediatamente
Observaciones			
	a) Se entiende por dispositivo móvil regulados por el presente protocolo, entre otros, los siguientes: teléfono inteligente cualquiera que sea su marca, modelo y/o sistema operativo IOS, IPad, relojes o pulseras inteligentes, Apple Watch, tablets, notebooks, netbooks, y cualquier dispositivo semejante. b) Si un estudiante le facilita el celular a un compañero o estudiante dentro del aula, para que pueda hacer uso de este, ambos son responsables de la falta. **El que facilitó:** por incumplir el protocolo al facilitar una herramienta prohibida en el aula. Aunque no necesariamente tenía la intención de desobedecer el protocolo directamente en ese momento, pero su acción permitió que la falta ocurriera.		

	El que hizo uso del dispositivo móvil: Incumplir el protocolo de forma directa al ser sorprendido usando el dispositivo. Ya que tomó la decisión activa de usar el celular en un espacio donde está prohibido. c) El liceo no será responsable por la pérdida, extravío o daño que sufran los dispositivos móviles que el estudiante porte durante su permanencia en el establecimiento educacional, ya que está prohibido su uso. d) Se activarán protocolos desde convivencia educativa en las siguientes situaciones: ● Almacenamiento, captura o distribución de material pornográfico. ● Captura, almacenamiento o difusión de conversaciones privadas (audio y/o video) sin el consentimiento de la otra persona. ● Captura de imágenes (fotografías, videos) de otra persona sin su consentimiento. ● Actos de violencia escolar a través de dispositivos móviles tales como CyberBullying (publicaciones ofensivas, creación de memes, grupos de confesiones, funas, etc.)	Convivencia Educativa	Inmediatamente acogiendo relato

Excepciones a las normas generales			
	a) El uso de celulares u otros dispositivos móviles se permitirá, con fines exclusivamente pedagógicos, siempre y cuando el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura u otro Funcionario del establecimiento requiera su uso en clases u otra actividad, lo que deberá informar oportunamente al estudiantado a través de la plataforma Classroom o vía correo electrónico.		

	b) Asimismo, se permitirá el porte y uso de celulares u otros dispositivos móviles solo a aquellos estudiantes, cuyo apoderado presente certificado de especialistas de la salud que indique la necesidad de utilizar dispositivos médicos asociados con dispositivos móviles, tales como teléfonos inteligentes u otros.		

Ante situaciones de emergencia llamar al siguiente número F: +56995392670

TÍTULO XIV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 89. El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia anual. En el transcurso del segundo semestre, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

a. Se convocará a jornadas de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar, donde participarán: Docentes, Asistentes de la educación, Directivas de Estudiantes y las Directivas de Apoderados de los diferentes microcentros.
b. Se conformarán grupos de trabajos que analizarán los distintos aspectos del Reglamento de Convivencia Escolar que deban ser actualizados y/o modificados.
c. Se presentará la actualización al consejo escolar para su aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento del consejo escolar.
d. Posterior a la aprobación del consejo escolar, se enviará por oficio al Departamento de Educación Municipal los verificadores que den cuenta que el proceso se ha realizado de acuerdo a lo señalado.
e. Finalmente, el reglamento se multicopiará dejando una copia en cada estamento: Dirección, Inspectoría General, Secretaría, UTP, PIE, Convivencia Escolar, Sala de Profesores, Centro General de Padres, Madres y Apoderados, Centro de Estudiantes y

CRA.

f. La difusión del reglamento de acuerdo a las formas de comunicación que ha establecido el liceo con la familia, se enviará en formato digital a los correos electrónicos de padres, madres y apoderados y se actualizará el documento existente en la página web del liceo antes del término del año escolar, para su posterior descarga cuando sea requerido por algún miembro de la comunidad.

g. El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos del Liceo, cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en el presente documento, será resuelta por la dirección del Liceo.

TÍTULO XV. ANEXOS

ANEXO 1. SOLICITUD SALIDA PEDAGÓGICA Y/O GIRA DE ESTUDIOS

Nombre del Profesor Responsable	
Lugar que se Visita:	
Curso/s:	
Número de Alumnos:	

Fecha de Salida:			
Fecha de Regreso:			
Hora de salida:			
Hora de Llegada:			
Medio de Transporte:		Patente:	
Nombre del/los Acompañantes y Cargo	Nombre y Apellido		Cargo

Objetivo de la Salida Pedagógica/Deportiva

Descripción de la Actividad

Firma Profesor **Firma Director**

Temuco……..De ……..202……..

ANEXO 2. FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO

Fecha de derivación: ___/___/_____

1. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre:
Edad:
Curso:
Persona que deriva:

2. DERIVACIÓN A:

☐ Psicología ☐ Trabajo Social
☐ Orientació n ☐ Otro, especificar: _____

3. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN:

4. *ANTECEDENTES RELEVANTES (personales, familiares y académicos):*

5. **ACCIONES REALIZADAS (entrevistas con apoderado, entrevista con estudiante, coordinación con inspectoría, entrevista con profesores, etc):**

Apoderado autoriza la atención psicológica y se compromete a participar activamente del proceso de atención de su hijo/a (En caso de requerir datos, información o su asistencia a reuniones extraordinarias)

☐ *SI* (Se adjunta autorización) ☐ *NO*

_____ _____

Firma de quien Deriva Firma Encargado de Convivencia Escolar

Fecha de recepción de la derivación:_____

ANEXO 3. FORMULARIO DE ENTREVISTA PARA ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA

- El profesional a cargo de realizar la entrevista utilizará las recomendaciones del MINSAL, deberá comenzar con preguntas generales.

PREGUNTAS GENERALES SOBRE EL ESTADO MENTAL, LA ESPERANZA Y EL FUTURO (ALGUNOS EJEMPLOS DE PREGUNTAS)
¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

- El profesional a cargo deberá continuar con preguntas específicas.

PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE PENSAMIENTOS Y PLANES SUICIDAS
1.- Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. **Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar**
2.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). **Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?**
3.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". ***Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?***

4.- Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.
Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5.- Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

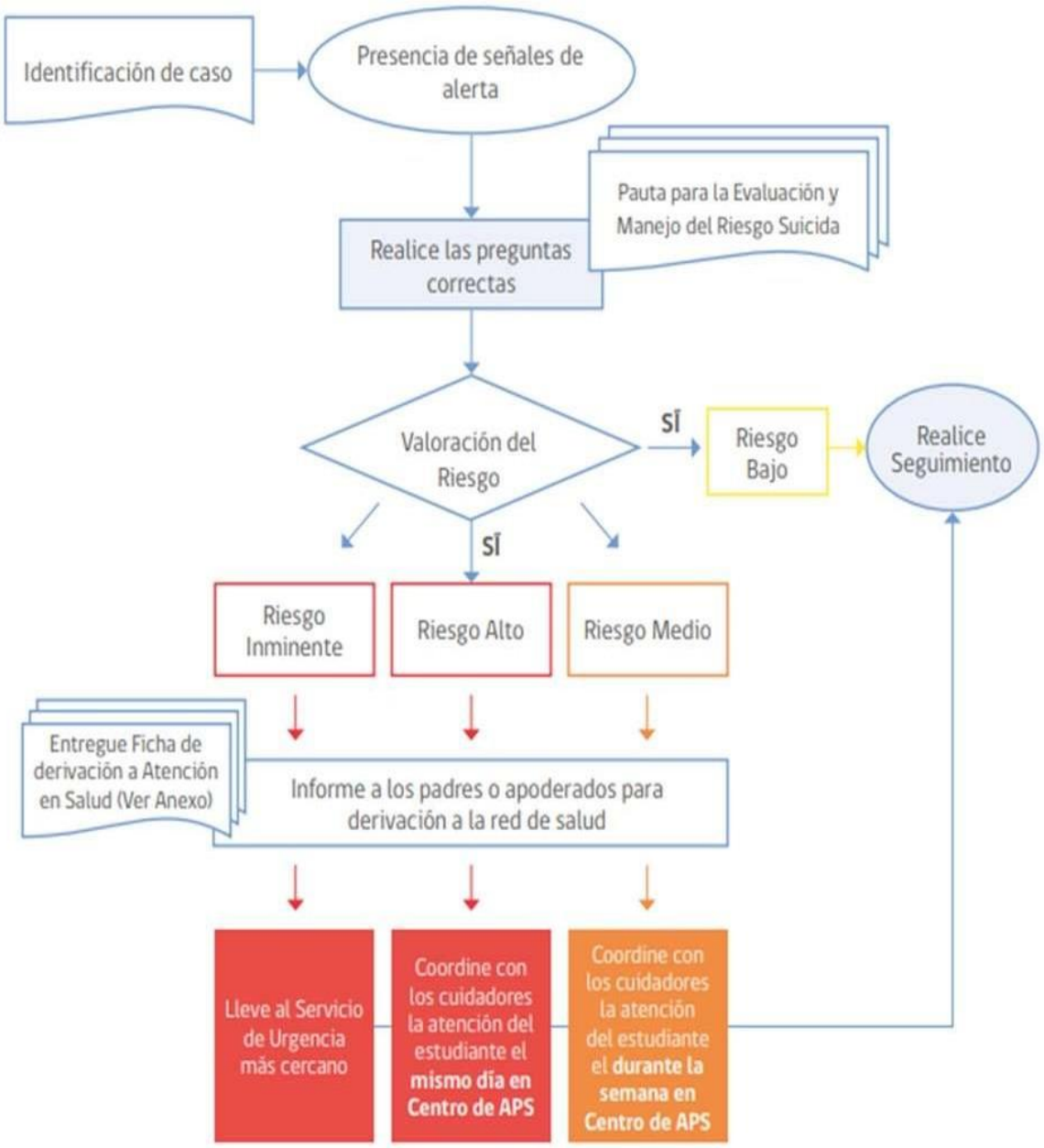
6.- Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Si responde que "SI" a la pregunta anterior, se debe continuar preguntando sobre el tiempo en que lo intento, se debe registrar si fue en más de una oportunidad se registran ambas, pero se considera para la pauta sólo la última vez que lo haya intentado:

Pregunte: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

PAUTA ABREVIADA PARA ENTREVISTA:

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida**	
	En los últimos 3 meses	

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIONES A REDES EXTERNAS