

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



**LICEO BICENTENARIO DE
EXCELENCIA PATRICIO MEKIS DE
PADRE HURTADO
2026**

Primera Transversal N° 2378, Padre Hurtado - Teléfono: 22 811 22 02 – 22 811 46 37

Correo: colegio@patriciomekis.cl - www.patriciomekis.cl

ÍNDICE

ANTECEDENTES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

II. RESEÑA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Visión.
2. Misión.

III. FUENTES DE APOYO CONSIDERADAS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO

1. Instrumentos Ministeriales de Apoyo.
2. Instrumentos Normativos considerados para la Elaboración del Reglamento.

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. Definición.
2. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.
3. Fuente Legal de la Obligación de los Establecimientos Educativos de tener Reglamento Interno.
4. Derechos y Bienes Jurídicos involucrados en la Obligación de contar con Reglamento Interno.
5. Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Equipo Directivo.
2. Directora.
3. Jefa Unidad Técnico-Pedagógica.
4. Coordinadores Académicos.
5. Inspector General.
6. Encargados de Convivencia Escolar.
7. Docentes.
8. Asistentes de la Educación.
9. Departamento Psicoeducación integral.
10. Estudiantes.
11. Madres, Padres y Apoderados.

12. Centro General de Padres.
13. Centro General de Estudiantes.

VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO

1. Organigrama Institucional.
2. Asistencia a la Jornada Educativa y Puntualidad.
3. Procedimiento frente al Ausentismo.
4. Procedimiento frente a los Atrasos.
5. Mecanismos de Comunicación con Padres, Madres y Apoderados.

VIII. PROCESO DE ADMISIÓN

1. Admisión.
2. Postulación.
3. Matrícula.
4. Regulación sobre Pagos.

IX. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

1. Uniforme Escolar.
2. Presentación Personal.
3. Prohibiciones relacionadas al Uniforme Escolar.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Comité de Seguridad.
3. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional.
4. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.
5. Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes.
6. Protocolo de Acción frente a Sospecha o Detección de Abuso Sexual.
7. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar la Detección de Estudiantes Consumidores y/o Portadores de Alcohol y/o Drogas.
8. Protocolo de Accidentes Escolares.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

XII. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
2. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Principios Orientadores del Establecimiento Educativo.
2. Procedimientos de Evaluación de Faltas y Aplicación de Sanciones.
3. Medidas Disciplinarias.
4. Aplicación de Sanciones Formativas Respetuosas de la Dignidad de la Persona y proporcionales a la Falta.
5. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Consejo Escolar.
2. Equipo de Convivencia Escolar.
3. Encargados de Convivencia Escolar.
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
5. Descripción de Hechos que Constituyen Faltas a la buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.
6. Procedimientos de Gestión Colaborativa de conflictos.
7. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Violencia Escolar.
8. Situaciones que debe Considerar el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Violencia Escolar.
9. Bases de Ley de Violencia Escolar.
10. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a Situaciones de Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
11. Agresión de Adulto a Estudiante.
12. Agresión de Estudiante a Adulto.
13. Protocolo de Manejo de Maltrato de Estudiante a un funcionario del colegio.
14. Protocolo de Maltrato de un Apoderado hacia un funcionario del colegio.
15. Protocolo de Acción Violencia Física Estudiante a Estudiante.
16. Protocolo de Acción de Violencia Verbal, Escrita o a través de Redes Sociales de Estudiante a Estudiante.
17. Protocolo de Acción de Violencia Verbal, Escrita o por Redes Sociales de funcionario de la Comunidad Educativa a estudiante

18. Protocolo de Acción de Violencia Física de Apoderado a Estudiante dentro del Establecimiento Educacional.
19. Protocolo de Acción de Violencia Verbal, Escrita o por Redes Sociales de Apoderados a estudiantes.
20. Protocolo de Acción Violencia Física o Verbal de Apoderado a Apoderado dentro del Establecimiento Educacional.
21. Protocolo de Acción ante Hechos Ocurredos Fuera Del Establecimiento que Involucre a Cualquier Miembro de la Comunidad Educativa
22. Protocolo de Acción Interno en Casos de Crisis por Adaptación Escolar.
23. Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Intrafamiliar.
24. Protocolo de Acción frente a Conductas Disruptivas al Interior de la Sala de Clases.
25. Protocolo de Acción ante Enfermedad del Estudiante.
26. Protocolo de Acción de Conductas Autolesivas o Cutting.
27. Protocolo de Acción de Encopresis y de Enuresis.
28. Protocolo de Acción de Conducto Regular.
29. Protocolo de Acción de Fuga del Establecimiento por parte de Estudiantes.
30. Protocolo de Acción de Utilización de Medios Tecnológicos, Subir Material a Redes Sociales en contra del Establecimiento Educacional o de los Integrantes de la Comunidad Educativa.
31. Protocolo de Acción ante Conductas Sexualizadas en el Establecimiento.
32. Protocolo de Acción ante Acusaciones Verbales hacia Cualquier Miembro de la Comunidad.
33. Protocolo de Actuación frente a Conflictos Grupales para la Resolución del Conflicto Escolar.
34. Protocolo de Acción ante Casos de Robo o Hurto.
35. Protocolo de Acción ante Cierre Anticipado del Año Escolar.
36. Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas o Adolescentes Trans.
37. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC) 2025

- Activación de Protocolo DEC

Etapa I

- Desregulación dentro de la sala de clases
- Desregulación fuera de la sala de clases
- Fases: Evaluación de Intensidad

Etapa II

- Acciones posteriores

Etapa III

- Notificación al apoderado

Etapa IV

- Seguimiento y derivación
- Registro de desregulación
- Acompañamiento y monitoreo
- Acciones a la comunidad

Anexos Protocolo DEC

- Anexo A: Acta Fase 1
- Anexo B: Acta Fase 2 y 3
- Anexo C: Registro conductual diario
- Anexo D: Autorización para realizar contención física
- Anexo E: Certificado de concurrencia de apoderados por Protocolo DEC

38. Protocolo de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles Ley 21.801.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ENTRADA EN VIGENCIA

ANEXOS

- 1.** Formularios de Reclamos-Denuncias.
- 2.** Formulario de Apelación ante Medidas Adoptadas por el Establecimiento.
- 3.** Acta de Mediación para Estudiantes con Dificultades Disciplinarias y/o de Convivencia Escolar.
- 4.** Solicitud de Reconocimiento de Identidad de Género.

ANTECEDENTES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un componente que todo establecimiento educacional debe tener con el objetivo de otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia de la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define medidas y acciones reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles a aplicar.

El Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 20 de agosto de 1998 de subvenciones, exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención, y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas.

El presente documento representa un fiel elemento para guiar cada uno de los pasos de los miembros de la unidad educativa, hacia un mejoramiento sostenido de los aprendizajes de las y los estudiantes del establecimiento, como también de su formación integral como ser-sociedad.

En conclusión, se presenta un instrumento normativo sobre las regulaciones de las relaciones interpersonales al interior del establecimiento, como también de los ámbitos de funcionamiento y organización de cada una de las actividades educativas que se desarrollen al interior del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.

II. RESEÑA DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado comienza sus funciones en la comuna el año 2000, brindando sus primeros servicios en Educación Pre-Escolar y Enseñanza Básica. Esta nueva comunidad se inserta en la comunidad de Padre Hurtado para servir a los habitantes de esta creciente comuna con un proyecto educativo innovador y una oferta curricular inexistente hasta esa fecha. El establecimiento que lleva el nombre de quien fuera alcalde de Santiago (1976-1979) Patricio Mekis Spikins, se inspira en uno de sus legados **“Porque son muchos los que tienen poco y esperan mucho de nosotros”**.

También forman parte de las orientaciones generales que dan sentido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los elementos caracterizadores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, como son:

1. VISIÓN

Nuestra visión es ser una institución educativa que:

- Priorice la calidad en todos sus procesos.
- Ofrezca a sus educandos un espacio formativo innovador.
- Mantenga un elevado nivel profesional y tecnológico.
- Sea comprometida con el desarrollo integral del individuo.
- Esté integrada al mundo en que se desenvolverán profesionalmente sus estudiantes.

2. MISIÓN

Tenemos por misión la formación integral de niñas, niños, jóvenes y adultos. El desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan la integración competente al mundo del trabajo y/o de educación superior considerando:

- La dimensión personal del alumno o alumna que exige la satisfacción de sus necesidades formativas.
- La dimensión familiar que implica la satisfacción de las expectativas de educación que esperan para sus hijos.
- La dimensión profesional de nuestro equipo que exige la satisfacción de las necesidades del profesorado, personal de administración y servicios.
- La dimensión social que exige la satisfacción de mejora y desarrollo de la sociedad, en especial de las empresas e instituciones ligadas a nuestro colegio.

La función del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es presentar las normas y especificaciones de orden que otorgan derechos y deberes en relación con las tareas y/o funciones de sus integrantes, así como también normas para la resolución pacífica de conflictos a que deben sujetarse el personal de nuestro establecimiento, estudiantes, madres, padres y apoderados. Todo esto con la finalidad de lograr una convivencia armónica para el desarrollo del proceso educativo, contribuyendo el logro de los aprendizajes esperados y dando sentido al Proyecto Educativo Institucional del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.

Para el caso específico de los trabajadores del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, se considera como parte de este reglamento interno, todas las normativas referidas a los trabajadores en general, así como las de los trabajadores de la educación en particular.

III. FUENTES DE APOYO CONSIDERADAS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO

1. INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2024 /2030, Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la revisión de los reglamentos de convivencia escolar, actualización según la ley de Inclusión. Ministerio de Educación 2018
- Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre Derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de educación.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI) Y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación, año 2005.
- Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Básica y Media con Reconocimiento del Estado, junio año 2018.

2. INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945)
- Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980)
- Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370)
- Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030
- Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)
- Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)
- Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)
- Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084
- Ley N°21.128 Aula Segura
- Decreto N° 50 Reglamento de centro de estudiantes
- Ley TEA; N°21.545

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e íntegra de los establecimientos educacionales del país.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte del Reglamento Interno.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar

decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su Artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el Artículo 19, de la Constitución Política de la República de Chile, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República de Chile o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

D. LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno, por las causales establecidas en él y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el Artículo 19, Número 3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

F. PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

G. TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el Artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el Artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de madres, padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas, hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

H. PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

I. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

J. RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los Requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de Expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una Atención y Educación Adecuada, Oportuna e Inclusiva	Acceso y Permanencia en el Sistema Educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse Libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la Integridad Física, Psicológica y Moral de los estudiantes	Justo Procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular, y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Como ya se indicó, el Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. EQUIPO DIRECTIVO

Se encuentra conformado por la Directora, Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General, Coordinadores Académicos, Encargados de Convivencia Escolar y Coordinadora de Equipo Psicoeducativo. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.

A. DEBERES DE EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos, tanto en el ámbito académico y relacional.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

B. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativas pertinentes; son derechos del equipo directivo:

- Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2. DIRECTORA

Máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la institución que dirige.

A. ROL Y FUNCIONES

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes. La función principal de la directora de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.

B. DERECHOS

Los directores y directoras de Establecimientos Educativos, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo con las siguientes atribuciones:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.
- Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos Inspector General y Jefe Técnico del Establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 34 C de esta Ley (Art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza de la directora.

C. DEBERES

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto Docente y demás normativa, la directora deberá:

- Denunciar hechos que constituyan delito, cuando él o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a los Encargados de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia, Acta conformación de Comité de Convivencia Escolar, Plan de gestión, Programas de Intervención, Protocolos).

3. JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Docente Superior responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica en coordinación con los Coordinadores y Docentes.

A. ROL Y FUNCIONES

Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8º Estatuto Docente).

B. DEBERES

- Supervisar y apoyar el desarrollo de la Convivencia Escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación, a través de la aplicación de éste; entregando un trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias de diálogo entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordinar y articular con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.

4. COORDINADORES ACADÉMICOS

Profesionales que trabajan directamente con UTP, para resolver situaciones del ámbito pedagógico en los niveles bajo su cargo.

A. DEBERES

- Supervisar y apoyar el desarrollo del currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación, a través de la aplicación de éste; entregando un trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias de diálogo entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordinar y articular con los docentes la aplicación de estrategias en el aula, con el objetivo de conseguir beneficios académicos y buenos resultados en los estudiantes.

5. INSPECTOR GENERAL:

Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

A. DEBERES

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la sana convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Administrar la disciplina del estudiantado. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes, de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.

6. ENCARGADOS DE CONVIVENCIA

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar en su Artículo 15 establece que todos los Establecimientos Educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar. Y de acuerdo con esta normativa y en conjunto con la Ley de Inclusión, se deben considerar las siguientes funciones:

A. ROLES Y FUNCIONES:

- Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad Escolar, participando en reuniones directivas con la Directora, Jefa de UTP, Coordinadores Pedagógicos, Inspector General, Equipo psicoeducativo.
- Orientar al Establecimiento Educacional en propuestas, políticas de prevención y de normativas legales, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado.
- Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan, e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar por mail a docentes, inspectores, equipo directivo y a quien corresponda situaciones relevantes de casos de estudiantes atendidos.
- Participar en Consejo de Profesores del Establecimiento Educacional cuando sea necesario.
- Los Encargados de Convivencia dependerán jerárquicamente de Inspectoría General

7.- COORDINADORA EQUIPO PSICOEDUCATIVO INTEGRAL:

- ROLES Y FUNCIONES:

- Nuestro establecimiento educativo cuenta con un equipo multidisciplinario formado por profesionales de Psicopedagogía, Psicología, Educación Diferencial, Fonoaudiología y Asistente social. Quienes trabajan atendiendo a los estudiantes para resolver necesidades tanto en el ámbito académico como aquellas referidas a su contexto social y apoyando diversas actividades extracurriculares.
- El principal objetivo de este gran equipo es apoyar las condiciones emocionales y de aprendizaje de los estudiantes, atendiendo a los requerimientos que el contexto educativo y social demandan, levantando planes y estrategias viables que dan solución a diferentes problemáticas.

- La coordinadora a cargo, despliega una labor fundamental como líder del Departamento de Psicoeducación Integral en nuestra institución. Su rol abarca la coordinación y dirección estratégica del equipo multidisciplinario conformado por los especialistas. Su enfoque se centra en el diseño e implementación de programas integrales que promueven el crecimiento y bienestar de nuestros estudiantes.

8. DOCENTES

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Así mismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)

A. FUNCIONES DE LOS DOCENTES

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas de nivel prebásico, básico y medio (Artículo 6º Estatuto Docente).

B. FUNCIONES DEL PROFESOR/A JEFE

Docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos. Por ello se deben considerar los siguientes aspectos de lo que debe tener presente siempre un profesor jefe, sus funciones:

- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso y orientación de acuerdo con la planificación anual.
- Colaborar y participar activamente con actividades calendarizadas durante el año: Jornadas, charlas de prevención y Celebraciones, etc.
- Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases digital: Matrícula e identificación de los y las estudiantes, registro de actividades.
- Informar a madres, padres y/o apoderados: atrasos, notas parciales, asignaturas deficientes, inasistencias, problemas de convivencia escolar en el interior de la sala de clases.
- Informar a madres, padres y/o apoderados de la situación de los y las estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Preparar y realizar reunión bimensual de madres, padres y/o apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique la escuela.

C. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en Leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
- A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos por algunos minutos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente).
- Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).
- Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional y personal considerando su autoridad docente en el ejercicio de sus funciones.
- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como sala de profesores, casino, baños, material de apoyo y otros.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular.
- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por los docentes directivos, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen y otorgarle las medidas que le permitan los respectivos descargos.
- Tener derecho a la información de los procesos internos y decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con las alumnas, alumnos y apoderados
- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
- Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones están claramente definidos.
- Tomar decisiones pertinentes a la función docente específica del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando los lineamientos del establecimiento educacional.
- Respetar la vida privada del docente, la que no debe interferir en aspectos laborales.
- Participar en la programación y realización del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir materiales, recursos educativos y lo necesario para el desempeño de sus funciones.

D. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
- Comprometerse con la visión, misión y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- Respetar a los estudiantes, orientándolos según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como así también lo que establece la normativa legal vigente en materia de educacional.

E. EN GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, SE DEBERÁN INCLUIR LOS SIGUIENTES DEBERES DE LOS DOCENTES:

- Informar a la directora, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento. Será deber de la directora denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar a Inspectoría de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al Encargado de Convivencia, los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, con el objeto de que se indaguen los hechos.
- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes; y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Colaborar activamente con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y los todos lugares del establecimiento educativo en general, como también en actividades externas que involucren representación del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar al establecimiento no emitiendo comentarios nocivos mediante cualquier medio y forma, sobre todo tecnológicos y electrónicos.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores, cuya información será dada a conocer por las instancias que correspondan a cada caso.
- Propiciar una buena relación con los estudiantes, como también entre los demás docentes, personal administrativo y auxiliares, padres y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.

- Abstenerse de pedir dinero a los estudiantes como también padres y apoderados, venderles libros, guías de trabajo, materiales, organizar paseos, rifas, fiestas, cobrar cuotas u otros sin previo informe y permiso de la autoridad del establecimiento y siempre en concordancia con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Avisar y justificar oportunamente a la Dirección del establecimiento sus atrasos y/o inasistencias.
- Comunicar a la Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del establecimiento.
- No podrán hacer vida social o sostener conversaciones informales con las alumnas, alumnos y apoderados, su trato siempre será formal y de respeto. Así también como con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia.
- No utilizar los medios tecnológicos y electrónicos para difundir toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores que vulneren los canales formales del establecimiento.
- No utilizar los medios tecnológicos y electrónicos del establecimiento educacional para otros fines que no sean pedagógicos y educativos. Como así tampoco generar situaciones que menos caben a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa en cuanto al derecho de ser respetado como persona.
- En el caso de tener algún conflicto con otro funcionario del establecimiento, seguir el protocolo de acción y respetar los conductos regulares para encontrar la solución al problema.

F. EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, SE DEBERÁN INCLUIR LOS SIGUIENTES DEBERES DE LOS DOCENTE

- El docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de Convivencia Escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente a la jefa de UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia del estudiante por problemas de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 67 de 2018 de Evaluación y Promoción de la Enseñanza Básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación (Situaciones especiales)
- Iniciar con puntualidad las clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor. Así como también darle término a la jornada escolar cuando corresponda a lo programado.
- Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones a los estudiantes.
- Cuando corresponda analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamaciones de los alumnos en un marco del respeto mutuo.
- Participar y colaborar cuando sea requerido a mejorar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.

9. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los Establecimientos Educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde personal de servicios menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. Existen 5 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Asistentes de Aula, Personal de Servicios Menores, Inspectores de Patio y Asistentes Administrativos.

A. PROFESIONALES

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, salud mental, social y otras.

B. ASISTENTES DE AULA

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los asistentes de aula cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

C. PERSONAL DE SERVICIOS MENORES

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos educacionales, además de otras tareas de servicios menores que les son encomendadas.

D. INSPECTORES/AS DE NIVEL

Son las personas que tienen como responsabilidad apoyar el Proyecto Educativo Institucional en labores de cuidado, vigilancia y apoyo durante toda la jornada escolar de los estudiantes.

E. ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Son quienes desempeñen labores de oficina, cautelan la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de asuntos administrativos de todo el personal.

i. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (Artículo 10, Letra E de la Ley General de Educación)

ii. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 10, Letra E de la Ley General de Educación)
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- En caso de ser requerido, el asistente de la educación deberá ingresar a aula con actividad planificada y guiada, la cual deberá ser entregada por UTP o Inspectoría General.

10. DEPARTAMENTO PSICOEDUCATIVO INTEGRAL

La función del Departamento Psicoeducativo integral se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva pedagógica, psicológica y social tanto a los y las estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. El Departamento Psicoeducativo integral estará a cargo de su coordinadora que a su vez trabajará directamente con UTP, en los lineamientos y apoyo de resultados pedagógicos y la sana convivencia. De conformidad a la normativa sobre Convivencia Escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones al equipo:

- Crear estrategias para apoyar y acompañar desde una perspectiva psicológica y social los procesos de mejora de los estudiantes y su grupo familiar en el establecimiento educacional.
- Generar estrategias y entregar sugerencias al equipo directivo, docentes y funcionarios del establecimiento en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales, pedagógicas y sociales.
- Aplicar Planes de Intervención Formativos, Remediales y Psicodiagnóstico.
- Desarrollar Plan de Intervención y seguimiento con padres, madres y apoderados de los estudiantes que presenten problemáticas de carácter conductual y que estén incurriendo en faltas leves, graves y gravísimas.
- Informar, capacitar y entregar acompañamiento a través de sesiones grupales tales como talleres, charlas, conversatorios a: Padres, madres y /o adultos significativos responsables de los estudiantes, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar. Con temáticas como “Habilidades y roles parentales”, “Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”. Estudiantes con temáticas como “Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”, “Autoestima, valoración personal”, “Motivación y logros”. Docentes con temáticas como “Auto cuidado”, “Buen trato”, “Resolución de conflictos y sana convivencia”, “Estrategias para mejorar los espacios educativos”.
- Brindar apoyo y colaboración a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por docentes, equipo directivo o equipo de gestión de Convivencia Escolar.
- Prevenir la deserción escolar de los estudiantes, a través de citaciones a padres, madres y apoderados, con la finalidad de fomentar la importancia de la educación de sus pupilos.
- Realizar acompañamiento, contención psicológica e intervención en crisis, en la situación que se requiera a cualquier integrante de la comunidad escolar.

- Difundir y replicar estrategias psicosociales a los docentes, en las diferentes etapas del ciclo vital de los estudiantes; como apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos estudiantes que lo requieran.
- Elaborar y aplicar Plan de Difusión de beneficios sociales y escolares a través de reuniones informativas y entrega de trípticos en reunión de apoderados, consejos de profesores, consejos escolares o redes sociales.
- Seguimiento de padres y madres embarazadas.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción, elaborar informes y reportes psicológicos.
- Realizar derivaciones y trabajo de coordinación con redes de apoyo de diferentes programas, tales como: Programa Cultura y Extraescolar, SENDA, OPD, SERNAM, SENAME, CESFAM, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, SENDA; Programa de Salud Escolar; Beca Presidente de la República; Beca Indígena; Pro-retención; Juzgado de Familia.

A. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Departamento deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán a la coordinadora del equipo y luego serán entregados a los apoderados de forma personalizada.

11. ESTUDIANTES

A. DERECHOS

El presente Manual de Convivencia contiene los acuerdos de convivencia, deberes y derechos que observarán las y los estudiantes durante su vida escolar en nuestro establecimiento educacional.

El proceso de matrícula confiere a los jóvenes que eligen al Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado la calidad de estudiantes regulares del Establecimiento, aceptando tanto el apoderado como los estudiantes, las normas reglamentarias y de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, basado en la reglamentación vigente y en las disposiciones del Ministerio de Educación. Al respecto se señala que tienen derecho a:

- Ser tratados como personas. Respeto a la calidad de ser humano libre, único e irrepetible, de cada estudiante ante la comunidad escolar.
- Expresar sus propias ideas con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Opinar y defender sus opiniones sin más limitaciones que la de respetar a los demás.
- Ser respetados por docentes, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos por las instancias que correspondan.
- No ser castigadas o castigados física, verbal ni psicológicamente.
- Recibir atención preferente de las instancias que correspondan.
- Ser tratados igualitariamente, sin distinciones ni preferencias de ningún tipo.
- Permanecer en un ambiente sano y grato.
- Divertirse sanamente de acuerdo con su edad.
- Recibir ayuda en sus problemas por las instancias que correspondan.
- Ser respetada/o en sus limitaciones para estudiar y aprender.
- Recibir oportunamente las informaciones sobre sus deberes escolares.
- Hacer uso de los bienes y servicios del establecimiento, colaborando en sus cuidados y mantención.

- Ser atendidos en horarios acordados.
- Conocer lo que el PEI sustenta respecto a los principios y valores, planes y programas de estudio, Reglamento Interno y el Manual de Convivencia que rigen sus actividades como miembros de la Comunidad Educativa de nuestro establecimiento.
- En casos de estudiantes embarazadas y en situación de Lactancia, la dirección del establecimiento ponderará y resolverá su situación escolar de acuerdo con la legalidad vigente y al buen criterio.
- Conocer la normativa que regula la organización y funcionamiento del Establecimiento.
- Conocer los objetivos sobre los aprendizajes esperados que se propone lograr el profesor/a en cada asignatura y/o determinado módulo de una especialidad dentro de las que imparte el establecimiento.
- Recibir por intermedio de su madre, padre y/o apoderado los informes que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales por parte de los profesores que realicen clases al nivel en el que se encuentra.
- Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y/o rendimiento académico, con el único requisito de proceder con respeto a quien realiza el procedimiento.

B. DEBERES

Como miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Respetar la integridad moral, física y psicológica de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Respetar a las autoridades, profesores, inspectores, administrativos, auxiliares, compañeros, compañeras y apoderados miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Demostrar y mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Representar dignamente la imagen del establecimiento educacional al cual libre y voluntariamente pertenece tanto dentro como fuera de ella.
- Abstenerse del uso de cigarros, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento con el uniforme institucional.
- Abstenerse de ingresar al establecimiento publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres que puedan además perjudicar a cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad Escolar.
- Abstenerse de ingresar a nuestro establecimiento, como a algunas de sus dependencias e instalaciones con juegos electrónicos o celulares con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el establecimiento determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

- Jamás hacerse justicia por sí mismos, dando a conocer cualquier actitud amenazante o procedimiento de hecho o de palabra de parte de algún compañero, compañera o agentes externos a nuestra comunidad escolar.
- No interrumpir en otras salas en horas de clase.
- No traer ni portar jamás objetos cortopunzantes, a excepción de aquellos que son considerados útiles escolares cuando el profesor lo solicite para el uso específico de algún trabajo manual que lo requiera, debiendo dar aviso de ello.
- Abstenerse de realizar cualquier actividad que signifique ocupación ilegal del establecimiento educacional o de alguna de sus dependencias.
- Dañar de manera negligente o intencionada los bienes e infraestructura del establecimiento educacional.

12. PADRES Y APODERADOS

A. DERECHOS

- Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución educativa y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Que se respete a sus hijas e hijos en su condición de estudiantes, como personas únicas, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación orientada en principios valóricos y la orientación de sus profesores(as).
- A ser escuchados en sus planteamientos en un marco de mutuo respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los ajustes del Proyecto Educativo Institucional en atención a su rol.
- Recibir una educación de calidad para sus hijas e hijos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por nuestra Institución Educativa.
- Recibir información oportuna de sus hijas e hijos respecto de su rendimiento académico y desarrollo conductual
- Participar activamente en el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando la normativa vigente.
- Conocer los Estatutos del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado.
- Solicitar a las autoridades del establecimiento y los miembros de la comunidad educativa el debido proceso para sus hijas e hijos en casos de trasgresión al reglamento interno y manual de convivencia.
- A ocupar los espacios o la infraestructura del establecimiento educacional fuera de horarios regulares de clase, para la realización de actividades planificadas por el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado que tengan como objetivo el apoyo y mejoramiento de nuestra comunidad educativa previa solicitud ante la dirección del establecimiento.

- Ser atendido por los docentes directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa. Expresando por escrito cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, debidamente fundamentada para lo cual usará el conducto regular según materia:

ACADÉMICA	DISCIPLINARIA
Profesor o Profesora de Asignatura	Profesor o Profesora de Asignatura
Profesor o Profesora Jefe	Profesor o Profesora Jefe
Coordinador o Coordinadora Pedagógico	Inspector o Inspectora de Nivel
Jefa de Unidad Técnica Pedagógica	Inspector General/ Convivencia Escolar
Directora	Directora

B. DEBERES

- Conocer y cumplir el PEI, Reglamento Interno y el presente Manual de Convivencia.
- Evidenciar respeto y buen trato hacia todo el personal del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de sus hijas e hijos.
- Asistir a reuniones de madres, padres y apoderados en actitud pacífica y tolerante, expresando sus ideas en un marco de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por la integridad institucional del establecimiento educacional como asimismo por la proyección de su imagen, evitando participar en situaciones que promuevan desmanes y ocupaciones ilegales que entorpezcan el normal funcionamiento de las actividades educativas.
- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijas e hijos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- Respetar el conducto regular para la solución de sus problemas.
- Respetar el desarrollo normal de cualquier actividad educativa absteniéndose de proceder de manera violenta contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del Establecimiento, evitando expresiones inadecuadas tales como groserías e improperios.
- Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- No utilizar los medios tecnológicos o redes sociales, para generar situaciones que menoscaben a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa en cuanto al derecho de ser respetado como persona.
- No intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.

- Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un periodo de tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, avisando en el Colegio su nombre completo, número de Rut, Dirección, números de Teléfono, correo electrónico y firma.
- Presentar certificados profesionales externos para solicitar una evaluación diferenciada de su hijo(a). La presentación de estas solicitudes y de estos certificados, deberá hacerse con anticipación al 30 de mayo del año lectivo correspondiente.
- En lo relativo a la derivación de un alumno hacia profesionales externos, por cualquier causa a la que obedezca aquella derivación, los apoderados deberán acoger las indicaciones que formule el Colegio, asumir dichas indicaciones de manera colaborativa y positiva y, oportunamente, informar al Colegio del estado de avance del tratamiento de su pupilo o de cualquier circunstancia relacionada con dicha derivación.
- Apoyar la labor formativa del Colegio, manifestada en acciones correctivas que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Participar en la organización del centro de Padres y Apoderados del Colegio y formar parte de comités para fines específicos requeridos por el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado o por el Centro de Padres y Apoderados.
- Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentales incorporados en nuestro Proyecto Educativo: Solidaridad, Tolerancia, Respeto, Responsabilidad, Prudencia, Honestidad y Amor a La Patria, entre otros.

OTROS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO

13. CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS (CGP)

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los Establecimientos Educativos de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Artículo 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Como miembros de nuestra comunidad educativa, al Centro General de Padre y Apoderados, se le reconoce las siguientes formas de organizarse y funcionar para los fines que la ley les autoriza:

- Darse su propia organización interna en función de la normativa vigente y sus reuniones serán presididas por los representantes que resulten ser electos y formen parte de la Directiva.
- Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita en la semana siguiente a su elección e instalación oficial los planes y cronograma de actividades a la dirección del establecimiento para su estudio y análisis. Su incorporación a los planes institucionales

- Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el manual de convivencia y la normativa vigente. Quedando excluidas aquellas que promuevan acciones que van en contra de la integridad física y psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, así como las que promuevan la ocupación ilegal de las instalaciones del establecimiento educacional y que entorpezcan el normal funcionamiento de las actividades docentes.

A. PERFIL DE LOS DIRIGENTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO PATRICIO MEKIS

Idealmente los dirigentes del Centro General de Padres y Apoderados y aquellos padres y apoderados de todos los cursos y niveles de nuestro establecimiento educacional, serán encargados de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes y de los padres y apoderados consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia del Establecimiento educacional. No participan de manera directa en ninguna actividad contraria al Orden Público, daños a la propiedad pública y privada que involucren o perjudiquen al establecimiento educacional o alguno de los miembros de la comunidad educativa.

B. FUNCIONES

- Como representante de los padres y apoderados. Es el encargado de promover el compromiso y la participación de todos los padres y apoderados en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
- Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, de los padres y apoderados de los valores y principios democráticos, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación internos previa solicitud a la autoridad que corresponda y solamente para los fines propios de su naturaleza.
- Presentar ante la Dirección del establecimiento y el Comité de Convivencia Escolar, según sus competencias, las solicitudes escritas para que se consideren las acciones necesarias para proteger los derechos de los estudiantes, padres y apoderados y facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes.
- Llevar por escrito un seguimiento de sus labores realizadas y de dar cuentas de ellas a las instancias que corresponda.
- Participar en la designación de estímulos institucionales que busquen estimular las conductas conducentes a construir un clima de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.

14. CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES (CGE)

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los Estudiantes de 7°básico a 4° medio. Su finalidad es servir a sus miembros como un medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

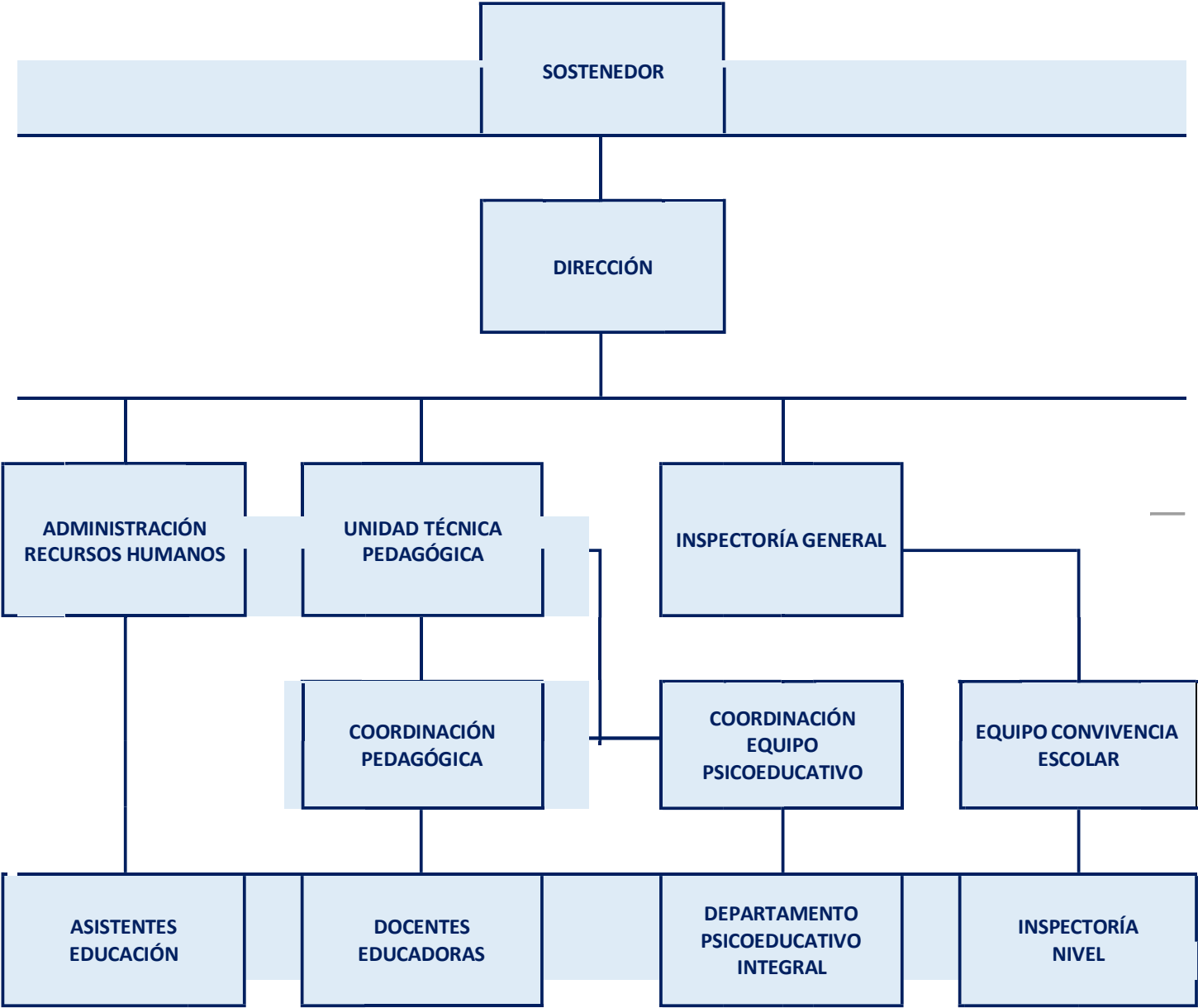
A. FUNCIONES

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor 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 mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).
- El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.

VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO

1. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

Todo establecimiento debe contar con un organigrama que señale de manera clara las unidades y estamentos que permiten el correcto funcionamiento de la unidad educativa, en el caso del Colegio Patricio Mekis de Padre Hurtado, este esquema se dispone de la siguiente manera:



2. ASISTENCIA A LA JORNADA EDUCATIVA Y PUNTUALIDAD

La asistencia y puntualidad es un hábito positivo de enorme significado en el proceso de formación de nuestros estudiantes, por ello, se establecen los siguientes procedimientos para contribuir a su logro.

Nivel	Educación Pre Básica	Educación Básica	Educación Media	EDA Media
Semana de Trabajo	Lunes a viernes	Lunes a viernes	Lunes a viernes	Lunes a viernes
Carga Horaria Semanal	38 horas	38 horas	42 horas	26 horas
Jornada	Completa Diurna	Completa Diurna	Completa Diurna	Vespertina
Horario de Ingreso	08:00	08:00	08:00	19:00

- Los y las estudiantes deben asistir, como mínimo, el 85% de los días de clases efectivos para ser promovidos de curso (Reglamento de Evaluación).
- Es deber y responsabilidad de los y las estudiantes asistir al Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado diariamente y ser puntuales en el horario de llegada al inicio de la jornada y de cada una de las horas de clases entre recreos.
- Es deber y responsabilidad del apoderado justificar en caso de inasistencia.
- Serán responsables directos de la asistencia a clases de los estudiantes sus padres y apoderados, estos serán informados por el profesor jefe de cada curso en cada una de las reuniones de apoderados de cursos que sean citados, siendo su obligación asistir a ellas o bien cuando sea requerido por el inspector/a de cada nivel.
- El ingreso de todos nuestros estudiantes, como de padres y apoderados, como de otras personas a nuestro establecimiento educacional será regulado por el personal de portería e inspectores de nivel.

3. PROCEDIMIENTO FRENTE AL AUSENTISMO

A. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, el día en que el estudiante vuelve a clases, a través de la libreta de comunicaciones y/o en forma personal cuando así lo requiera Inspectoría General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas.

B. INASISTENCIA A CLASES POR 1 Y HASTA 3 DÍAS

El estudiante deberá presentar justificativo firmado por su apoderado o certificado médico. También, puede el apoderado concurrir al establecimiento a justificar la ausencia con el inspector de nivel que corresponda.

C. INASISTENCIA A CLASES POR MÁS DE 3 DÍAS

Los estudiantes deberán presentar certificado médico o concurrir con su apoderado cuando este documento no exista.

En ambos casos mencionados en los puntos b) y c), el **Profesor o Profesora Jefe o Inspector o Inspectora de Nivel**, (a quien se le entregue la información primero) debe comunicar la situación a todos los profesores que realicen clases en el respectivo curso.

Cuando el estudiante tenga que justificar la inasistencia, y por razones de fuerza mayor su apoderado no pueda asistir, deberá el alumno presentar la libreta de comunicaciones al docente en la primera hora de clases y a los docentes con quien haya tenido programada una evaluación, luego se debe notificar a inspección para que tome conocimiento.

D. INASISTENCIAS A EVALUACIONES PROGRAMADAS

Será facultad del Coordinador Pedagógico, determinar en atención al reglamento de evaluación la modalidad que el o la estudiante deberá sujetarse para rendir evaluaciones, pruebas, controles, exposiciones, interrogaciones, talleres y cualquier otra actividad pedagógica. Solamente una vez realizado el trámite y con la autorización del Coordinador Pedagógico, podrá ser recalendarizada su evaluación. Todos aquellos estudiantes que no tengan justificación oportuna y con una causal respaldada serán calificados como lo dispone el reglamento de evaluación.

E. PUNTUALIDAD

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Así mismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales participen.

Además, se espera que después de los recreos, los estudiantes hagan ingreso a la sala de clases inmediatamente después del toque de timbre.

Ante un ingreso posterior a la jornada, se realizará con pase de autorización de Inspección de nivel, quien deberá llevar un registro de estos eventos por curso. Informando al profesor(a) jefe(a), para dar a conocer la situación al apoderado/a del estudiante, dejando registro del hecho.

Para las actividades extraprogramáticas, se informará oportunamente a los apoderado/as, el horario de ingreso y salida que los estudiantes deberán cumplir, a esto se suma la presentación de la autorización escrita donde faculta al alumno si es una salida pedagógica. Ante situaciones especiales, se podrá autorizar el ingreso al Establecimiento, después de la hora del inicio de clases, para lo cual el estudiante debe venir acompañado de su respectivo apoderado/a, o con justificativo en su libreta de comunicaciones. Necesariamente, después de las 09:30 horas, el estudiante podrá ingresar solo con una justificación personal del apoderado/a o certificación de atención médica, lo cual será comprobado telefónicamente con su apoderado/a.

4. PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS ATRASOS

A. INICIO DE LA JORNADA

- El horario de ingreso de los estudiantes es oficialmente a las 8:00 horas, se dará un plazo de 5 minutos para hacer ingreso a la sala de clases. Los estudiantes que lleguen entre las 8:20 y 8:30 horas, deben esperar fuera de su sala, hasta que el docente autorice su ingreso.
- Los estudiantes de 1° a 6° básico que ingresen después de las 8:30 horas deben pasar directamente por inspección, para solicitar un pase de ingreso al aula.
- Entre las 8:30 y las 9:00 horas, los estudiantes de 7° básico a 4° medio, deben esperar en el hall central en donde será registrado su atraso por parte del inspector que corresponde a su nivel, posteriormente los estudiantes hacen ingreso a su sala de clases con el pase de ingreso, que quedará registrado en un archivo compartido con inspección.
- Para los estudiantes que completen cierta cantidad de atrasos semanales, el inspector de nivel dejará registro en la hoja de vida e informará al apoderado vía sistema de mensajería.
- Los estudiantes que lleguen atrasados y presenten certificado médico, de atención dental, comunicación o asistan los apoderados personalmente podrán ingresar directo a su sala de clases, previa entrega de pase de ingreso.

B. ATRASOS DURANTE JORNADA, ENTRE CLASES, O DESPUÉS DE RECREOS

- Respecto al atraso después de los recreos; el docente entregará un margen de tres minutos para llegar a la sala de clases, posterior a este tiempo, el estudiante deberá esperar afuera de la sala de clases por un margen de 8 a 10 minutos, hasta que el docente autorice su ingreso, el docente dejará registro en la hoja de vida del estudiante su atraso.
- Si existe una falta reiterada (tres situaciones) por parte del estudiante; en la misma asignatura, el docente a cargo dejará registro en el libro de clases y si ya es reiterativo citará al apoderado para informar la situación.
- Respecto de los atrasos después de colación; los docentes pasarán lista y si es detectada la ausencia de un estudiante, se deberá informar al inspector del nivel, para verificar si se trata de una fuga, un retiro, un accidente u otro. De existir fuga, el responsable de citar al apoderado es el inspector del nivel.

C. SALIDAS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA

Toda salida de una o un estudiante antes del término de la jornada escolar, deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental, a la cual deban concurrir los estudiantes, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias).

Para realizar retiros de estudiantes en horario de clases, el apoderado debe asistir de manera presencial, en el caso de estudiantes que puedan retirarse solos, el apoderado debe enviar un mail al inspector de nivel, el cual corrobora la información llamando al apoderado.

Es fundamental que los retiros de clases se hagan solo cuando sea estrictamente necesario.

Será responsabilidad de cada alumno informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presentes.

También el establecimiento podrá solicitar alguna certificación de un médico o de otros profesionales, cuando el estudiante, deba retirarse antes del término de la jornada. Especificando por motivos de seguridad, de disciplina interna, y de responsabilidad con sus estudios las razones para ausentarse, no será permitido el retiro de ellas o ellos sin una justificación válida, de fuerza mayor, o sin documentación que acredite la situación. Reservándose el Colegio, el derecho de autorizar la salida, cuando no sea el apoderado quien lo realice.

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS MADRES, PADRES, APODERADOS Y APODERADAS

A. AGENDA ESCOLAR

Es la vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que madres, padres, apoderadas, apoderados revisen diariamente la Agenda Escolar y acusen recibo de la información a través de su firma. La agenda será entregada por la dirección del colegio para todos los estudiantes, por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados velar porque su pupilo la porte diariamente.

B. SISTEMA DE MENSAJERÍA

El Colegio envía información general a través de mensajes al celular que los apoderados han entregado en la ficha de matrícula. En caso de cambio de número de teléfono, es responsabilidad del apoderado hacerlo saber al profesor jefe para que realice la modificación oficial en el libro digital.

C. SITIO WEB Y REDES SOCIALES DEL COLEGIO

En estas páginas se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Madres, padres, apoderadas, apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijas o hijos a través de este sistema. En la página web se encontrarán disponibles, Reglamento Interno, Protocolos de Acción, Plan de Gestión, PEI, y otros.

D. REUNIONES DE APODERADOS

La asistencia a reuniones de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el colegio y el hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.

E. ENTREVISTAS PERSONALES

Madres, padres, apoderadas, apoderados serán citados obligatoriamente por el profesor jefe por lo menos una vez cada semestre y también pueden ser requeridos por docentes de asignaturas, profesionales de apoyo, inspectores y directivos a entrevistas, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda, llamada telefónica o sistema de mensajería con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), las madres, padres, apoderadas, apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica. A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su hija o hijo en caso de que lo necesite.

F. CARTA CERTIFICADA

En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

VIII. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria.

A. ADMISIÓN

El proceso de admisión del establecimiento a partir del año 2019 se realiza por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Actividades Extracurriculares, Aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. El proceso bajo el Sistema de Admisión Escolar, se realizará bajo el siguiente orden:

- Registro en www.sistemadeadmisionescolar.cl (llenar formulario)
- Buscar establecimientos que cumplan con las características deseadas.
- Ordenar por preferencia los establecimientos seleccionados.
- Enviar postulación.
- Conocer resultados donde se podrá confirmar o rechazar la postulación.
- Matricularse en el establecimiento seleccionado.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el proceso de admisión de estudiantes será objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad e igualdad de condiciones de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

B. ETAPA DE POSTULACIÓN

Proceso de admisión online, fecha establecida por el Ministerio de Educación. Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte de la madre, padre, apoderada, apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.

C. ETAPA DE MATRÍCULA

Se efectuará en las fechas establecidas por Proceso SAE MINEDUC.

D. REGULACIÓN SOBRE PAGOS

Nuestro establecimiento educacional, a contar de marzo de 2020, se acoge a gratuidad según Resolución Exenta N° 1153 del 10 de julio de 2020 (solicitud 1132)

IX. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. UNIFORME

El uniforme del Colegio es un símbolo que nos identifica frente a la comunidad de la cual formamos parte en la comuna y en la ciudad, constituyéndose este en una verdadera imagen de los principios y valores que el establecimiento quiere resaltar.

Se solicitará el uso completo del uniforme, de acuerdo con las siguientes descripciones:

i. UNIFORME DAMAS

Buzo institucional, polera y polar modelo del colegio o azul marino, zapatillas.

ii. UNIFORME VARONES

Buzo institucional, polera y polar modelo del colegio o azul marino, zapatillas.

El o la estudiante podrá usar buzo institucional oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Consejo Escolar, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

- Las y los estudiantes deberán usar el buzo oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas.
- En relación con las carreras técnicas profesionales deberán cumplir con el uniforme solicitado:

Gastronomía:	Pantalón, Chaqueta Blanca, Mandil Blanco, Gorra Blanca, Zapatos Antideslizantes.
Electrónica:	Chaqueta sin Mangas Azul, Zapatos de Seguridad.
Enfermería:	Pantalón, Polera Celeste, Zapatillas Blancas.
Telecomunicaciones:	Cotona Blanca, Zapatos de Seguridad.

- En clase de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente al buzo institucional azul marino, polera de educación física institucional. La carencia de éste será de carácter transitorio y no liberará a el o la estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. No se permite traer al establecimiento poleras de equipos de fútbol.
- Sólo con un certificado médico que indique explícitamente que la o el estudiante, se encuentra imposibilitado por motivos de salud, los docentes procederán a programar actividades alternativas.
- En todas las clases de Educación Física, los estudiantes deberán traer una polera de recambio y sus útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta o cepillo) en un bolso para mantener una correcta higiene y presentación.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme, si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul marino o negros.

- Será responsabilidad del apoderado que las y los estudiantes se presenten diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y la valoración que los estudiantes tienen de sí mismos y de los demás.
- Las y los estudiantes deberán responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar.
- No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases. Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos. El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.
- Al interior del establecimiento serán responsables de la presentación personal de los estudiantes, los profesores jefes de cada curso, profesores de asignatura y los inspectores por nivel. Teniendo para ello las siguientes medidas:
 - Primera Medida: Orientación al o la estudiante.
 - Segunda Medida: Observación en el libro de clases.
 - Tercera Medida: Citación a Apoderado por parte de inspección.

3. PROHIBICIONES RELACIONADAS AL UNIFORME ESCOLAR

El uso incorrecto del uniforme dentro y fuera del establecimiento en actividades extraprogramáticas, será considerado en el registro de anotaciones de las y los estudiantes y como acumulación de faltas.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se deben establecer políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Es por este motivo que el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado elabora un Plan Integral de Seguridad Escolar. Este plan, incluye el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, que podrá funcionar a través del Consejo Escolar y que tendrá el objetivo de abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia. Este Plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Patricio Mekis de Padre Hurtado, se encuentra disponible como un documento anexo, que estará disponible para toda la comunidad educativa.

A. OBJETIVOS

Establecer programa operativo de primera respuesta, que permita gestionar de mejor forma las medidas de control existentes, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las operaciones, la seguridad de las instalaciones o el medio ambiente:

- Restablecer las operaciones en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- Reforzar la respuesta de control de todos los alumnos y funcionarios, frente a situaciones de alto riesgo, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

B. METODOLOGÍA ACCEDER

OBJETIVO

Permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar que hacer en una situación de crisis y como superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan y en el respectivo programa:

ALERTA Y ALARMA	- La alerta es un estado declarado - Indica mantenerse atento
COMUNICACIÓN	- Comunicación efectiva - Retroalimentación
COORDINACIÓN	- Trabajo en equipo - Equipos de apoyo
EVALUACIÓN (Primaria)	- Una valoración de las consecuencias
DECISIONES	- De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas
EVALUACIÓN (Secundaria)	- Contar con antecedentes más acabados de la emergencia
READECUACIÓN DEL PLAN	- Errores aprendidos - Mejora

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar, para la aplicación de este plan, es la constitución de Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

Director y/o Representante de la Dirección del Colegio	- Anexo 1: Gonzalo Mardones – Claudia Barrera - Anexo 2: Pabla Zambrano – Natalia González	
Representante del Profesorado	- Geraldine Villagra	
Representante de los Estudiantes de Cursos Superiores	- Leónidas Sepúlveda	
Representantes de Organismos Protección	Carabineros	133
	Sub-Comisaria Padre Hurtado	2922 44 87

	Tenencia Santa Rosa de Chena	9224 4349
	Cuadrante	92586905
	Bomberos	132
	Quinta Compañía Santa Rosa	2811 1240
	Cuarta Compañía Padre Hurtado	2811 1160
	Ambulancia	131 (SAMU)
	SAPU Santa Rosa	2811 1180
	P.D.I	134
	Bricrim Peñaflor	2708 3448
	ONEMI	2252 4366
Representantes de Comité Paritario de Higiene y Seguridad	- Nicolás Fajardo	
Representante de Centro General de Padres y Apoderados	- Yara Reyes	

3. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, es por este motivo, que las medidas que mantiene el establecimiento son las siguientes:

- Realizar aseo y ventilar periódicamente todas las dependencias del establecimiento.
- Sanitizar los baños una vez al mes, tanto como de estudiantes y de funcionarias y funcionarios del establecimiento.
- Realizar cortes de pasto periódicamente en las áreas verdes que tiene el establecimiento.
- Realizar control de plagas periódicamente.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar, con el objetivo de poder actuar adecuadamente frente a la sospecha de vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, y esto puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere los siguientes aspectos:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la asistente social y coordinador de ciclo correspondiente. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- Posterior a esto, el equipo encargado (Coordinador, asistente social, encargado de convivencia escolar y psicóloga) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citación al apoderado. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en la bitácora del encargado de convivencia escolar y hoja de vida del estudiante.
- Se comunicarán los resultados de la investigación al director del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de esta.
- En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos los Niños, Niñas y Adolescentes de la comuna, derivación a programas colaboradores de SENAME, centros de salud mental u otras.
- Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos, debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- La asistente social es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el objetivo de prevenir situaciones de vulnerabilidad de derechos de las y los estudiantes, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación en la detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida, a cargo del equipo psicosocial.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, religión, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales en las asignaturas.

- Realizar en una reunión de padres y apoderados una orientación sobre los deberes de los padres y los derechos de los niños.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

A. SOBRE EL ABUSO SEXUAL

El Colegio Patricio Mekis, promueve desde su ingreso hasta el egreso de nuestros estudiantes, la importancia que la familia y todos los miembros de nuestra comunidad educativa se eduquen en el amor y en el respeto a una sexualidad humana de visión integradora, ejercida de manera responsable en principios y valores, mediante el diálogo y tratamiento de estos temas acorde a la edad y estado de desarrollo que vivencian nuestros estudiantes. La sexualidad es una manifestación humana que debe ser abordada en conjunto, entre los jóvenes, la familia y el establecimiento educacional.

El establecimiento educacional cumplirá con la normativa legal protegiendo a nuestras y nuestros estudiantes, denunciará la vulneración de sus derechos cuando proceda. La Dirección del Establecimiento y los Encargados de Convivencia Escolar serán quienes delegarán a un especialista, las situaciones que acontezcan para realizar las acciones correspondientes. Es importante considerar que el establecimiento realice y mantenga en ámbitos de carácter preventivo, pedagógico y formativo, con la participación activa de la comunidad educativa, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el Colegio Patricio Mekis aplique, según su Reglamento Interno de Convivencia Escolar todas aquellas otras medidas intermedias para la implementación de acciones, que contemple para ello; diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderado/as, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional, por motivos de maltratos, violencias y abuso sexual.

B. TIPOS DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual incluye cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente como, por ejemplo:

- Exhibición de genitales y partes íntimas.
- Tocación de genitales y otras partes íntimas de un niño, niña o adolescente, así como incitación para que la víctima realice tocaciones al abusador.
- Contacto buco genital (tanto de parte del abusador como del o la menor),
- Penetración o intento de ella con su propio cuerpo o con objetos de parte del abusador,
- Utilización del niño, niña o adolescente en material pornográfico (fotos, videos, imágenes de internet),
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente: revistas, películas, imágenes, fotos etc.
- Promoción de la prostitución infantil, obtención de servicios sexuales a cambio de dinero u otras prestaciones.

C. POSIBLES SEÑALES DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

Es importante estar alertas a señales que indiquen o generen sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, principalmente los cambios significativos en la conducta deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores. Sin embargo, no se debe generar pánico ya que no necesariamente un cambio en la conducta implica que un estudiante esté siendo víctima de abuso sexual.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto
- Brusco descenso de calificaciones, repentina desmotivación por sus estudios o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ella. factores comunes en todo abuso sexual relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y su agresor.

D. RESPONSABILIDADES

Cada persona es responsable de sus propias acciones, sin embargo, hay que tener presente que frente a la violencia y el maltrato existen factores externos que muchas veces se escapan de nuestro propio manejo. El autocuidado, el autocontrol, conocer factores de riesgo y protectores de nuestra persona es muy importante, desarrollar confianza y conocer las redes de apoyo con que contamos también es parte de nuestra responsabilidad personal.

i. DE LA FAMILIA

Es la primera responsable de la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual.

ii. DEL COLEGIO

La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y estar señalado explícitamente en éste, así como regulado en los Protocolos y Manual de Convivencia Escolar. El colegio debe actuar oportunamente frente situaciones de maltrato y abuso sexual, previniendo, detectando, derivando y realizando acompañamiento y apoyo.

La responsabilidad del colegio no es investigar el delito o recopilar pruebas frente a los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a los niños, niñas y adolescentes.

iii. DE LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS:

Tanto la investigación como la reparación son responsabilidad de organismos e instituciones especializadas.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

A. EN TODOS LOS CASOS

Si se recibe información se deberá despejar si se trata de abuso o acoso sexual.

- Informar en un plazo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar, según nivel, quien informará a la brevedad a Dirección.
- Si es el o la estudiante quien relata que es víctima de maltrato o abuso sexual es deseable que sea derivado o derivada a la brevedad al Encargado de Convivencia quien lo acogerá y escuchará haciéndolo(a) sentir seguro(a) y protegido(a). Se partirá dando inmediata credibilidad al relato del o la estudiante. Se aclarará al o la estudiante que NO es culpable o responsable de la situación que lo o la aqueja.
- Se deberá resguardar la intimidad e identidad del o la niña, sin exponer su situación frente a la comunidad educativa.
- La Psicóloga y Encargado de Convivencia citará a la familia, madre, padre, apoderado o adulto protector del niño- niña o adolescente y se realizará una entrevista para informar la situación denunciada. Se deberá ser muy cuidadosos cuando el maltrato o agresión provenga de algún familiar. Esta citación deberá ser antes de 48 horas desde que se recibió la denuncia.
- Se informará a profesor o profesora jefe del o la estudiante.
- En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
- Según corresponda, se derivará a instituciones y organizaciones especializadas o se realizará denuncia y serán estas instituciones quienes definirán frente a qué tipo de maltrato estamos y cuáles serán las directrices a seguir.
- La Psicóloga y el Encargado de Convivencia, acompañarán y monitorearán al o la estudiante en conjunto con su profesor o profesora jefe.
- En caso de que la situación de maltrato, abuso o acoso involucre a dos o más estudiantes o miembros de la comunidad escolar, se deberá actuar tanto con la víctima como con los involucrados, informando a sus apoderados si se trata de estudiantes y guardando confidencialidad para resguardar la integridad de los afectados.

B. SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA:

- La Psicóloga o psicólogo recopilará antecedentes generales con el profesor o profesora jefe. Si la situación fue fuera del establecimiento, se enfocará en indagar quién y cómo se enteró de la situación, qué variaciones se han observado en el comportamiento del estudiante y cómo es la comunicación con su familia. Si la situación fue dentro del establecimiento: dónde sucedió, en qué momento, a cargo de quién estaba el o la estudiante.
- Dejará registro escrito de la sospecha de maltrato o abuso sexual y de los antecedentes recopilados.

- La Psicóloga o psicólogo y el Encargado de Convivencia informará a los apoderados, quienes tomarán la decisión de denunciar si la situación fue fuera del establecimiento, informará a OPD para la orientación del caso y/o se solicitará una medida de protección ante el Tribunal de Familia correspondiente, serán estos organismos quienes evaluarán y diagnosticarán la situación personal y familiar del o la estudiante.

C. SI SE TRATA DE UNA CERTEZA:

- Sí el o la estudiante muestra señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, la psicóloga, o quien designe la dirección del establecimiento, trasladará en forma inmediata al estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada de este procedimiento.
- La dirección del establecimiento será quien informe dentro de las siguientes 48 horas a Fiscalía requiriendo una Medida de Protección hacia el o la menor, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente (antecedentes se entregan a la justicia).
- Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que, la identificación de el o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros, no es el establecimiento educacional.
- Será la justicia quién determine las medidas de protección, cautelares y reparatorias en favor del niño, niña o adolescente.
- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un o una estudiante, el colegio está obligado a efectuar la Denuncia respectiva, corresponde a la directora realizar esta gestión. Se debe impulsar a la familia o adultos responsables a interponer la denuncia como una medida protectora. Sin perjuicio de la obligación legal que le compete al colegio.

D. SI EL MALTRATO O ABUSO SEXUAL ES POR PARTE DE UN TRABAJADOR O TRABAJADORA DEL COLEGIO

- La directora del establecimiento deberá en un plazo de 24 horas disponer de una medida administrativa inmediata de prevención y separar al eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, reasignándole tareas que no tengan contacto con estudiantes. Esta medida tiende a proteger a nuestros estudiantes y a la persona denunciada mientras no se esclarezcan los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar el caso frente a la justicia.
- La directora en compañía del Encargado de Convivencia citará al funcionario o funcionaria para dar a conocer la Denuncia e informar las medidas inmediatas. Dejarán registro de dicha reunión.
- La directora realiza la Denuncia frente a los organismos correspondientes.
- La Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un niño o niña: **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”**.

- El colegio no tiene la facultad legal de suspender a un trabajador o trabajadora de sus funciones solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

E. SI EL MALTRATO O ABUSO SEXUAL ES ENTRE ESTUDIANTES

- El colegio en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo de su persona.
- Se debe tener cuidado al catalogar de abuso a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. No se trata de abuso sexual las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, pero sí de conductas agresivas y que podrían ser indicador que uno u otro está siendo abusado dado que a esa edad naturalmente no podrían haber adquirido esas conductas.
- Se deberá indagar con víctima y victimario sin entrar en detalles y despejar si estamos en presencia de abuso sexual o acoso sexual.
- Si la denuncia al colegio es por abuso sexual, se derivará de inmediato a los organismos legales para que investiguen el caso.
- La Psicóloga o psicólogo y el Encargado de Convivencia luego de informar a Dirección de establecimiento, se pondrá en contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación. Se dejará registro de las entrevistas.
- Se procederá a separar a los estudiantes y a solicitar como medida de protección inmediata la suspensión de clases por dos días mientras se recopilan antecedentes.
- Se informará la situación a los profesores jefes de los estudiantes involucrados.

F. DISTINCIÓN POR EDAD EN CASO DE ABUSO SEXUAL

- Si el victimario es menor de 14 años, se aplicarán las medidas de protección correspondientes en la OPD.
- Si es mayor de 14 años, implica conciencia de transgresión y amerita denuncia en Tribunales de Garantía, Carabineros, Policía de Investigaciones.

G. DOCUMENTACIÓN

- Cualquier documento emanado de la recopilación de antecedentes, entrevistas y/o certificados médicos, deberá quedar con el Encargado de Convivencia Escolar bajo resguardo de confidencialidad.
- Cualquier documento emanado de Tribunales que indique Tuición, Orden de alejamiento u orden de informar deberá ser entregado de inmediato a Convivencia Escolar.

H. DENUNCIA

Si tiene la certeza que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de Abuso sexual, el colegio a través de la directora se debe comunicar con alguna de estas instituciones: Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia (busca la protección de menor), Fiscalía (busca acciones penales para el agresor), Servicio Médico Legal. Siempre que el caso de

maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación.

I. SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO

El o la profesional encargado o encargada de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, de las eventuales medidas de protección y del tratamiento reparatorio, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el menor no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

J. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

- Se debe mantener mayor control en los accesos al colegio, evitando que personas ajenas a la comunidad educativa ingresen al establecimiento.
- Las entrevistas con estudiantes deben realizarse en lugares definidos para ello y contar con puerta con vidrio, en lo posible no pueden durar más de 45 minutos.
- Dentro del establecimiento se deben evitar espacios abiertos, oscuros, escondidos, puntos ciegos y sin supervisión. Durante los recreos y/o tiempos de los y las estudiantes fuera de la sala, será labor de Inspectoría de cada nivel el monitoreo y supervisión de estos espacios.
- Enfermería debe ser un espacio de paso y no puede ser usado por los y las estudiantes como forma de evadir clases. Inspectoría monitoreará el cumplimiento de esta medida.
- Los baños destinados a los y las estudiantes son de uso exclusivo de ellos y ellas. Los baños de adultos a su vez son de uso exclusivo de los adultos. Deben estar claramente rotulados y normados.
- Medidas pedagógicas: implica que las acciones antes descritas deben ser complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico que defina en conjunto con profesor jefe y consejo de profesores, estrategias formativas y didácticas. La comunicación e implementación con los y las docentes debe ser realizada por la directora o la persona en la que delegue el adecuado manejo del tema.
- Los profesores jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de orientación y consejo de curso, en esta instancia promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS

La Ley dice, “Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por lo tanto, trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten”.

A. PROCEDIMIENTO

- En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnos dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000, denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia del o los involucrados y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- El o los alumnos serán derivados al Centro Familia para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con la/él o ellas/os y sus respectivas familias.
- En el caso de que una/un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo con las normas regidas por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Una vez que el alumno se reintegre al establecimiento será convocado por el Centro Familia para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.
- En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N°4, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD, SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte de la asistente social y el encargado de Convivencia Escolar para velar que éste se cumpla.

8. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

A. DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

En el caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del establecimiento educacional, será derivado por el funcionario que toma conocimiento, este lo trasladará a enfermería en donde la funcionaria, evaluará la gravedad del accidente y las medidas a realizar. Dependiendo del nivel de accidentabilidad se procederá al llenado del formulario de declaración de accidentes escolares.

Independiente del nivel de accidentabilidad se establecerá comunicación al apoderado informando de la situación que afecta al estudiante y del procedimiento a realizar dejando registro con los datos de contacto y la identificación del encargado que estableció la comunicación, registrando fecha, nombre del estudiante, teléfono del apoderado, horario, motivo del ingreso y procedimiento realizado y si es que compete entrega DIAE, en caso de no lograr establecer contacto telefónico, se comunicará mediante plataforma de mensajería de texto o libreta de comunicaciones.

Serán de responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe o en su defecto al inspector del nivel, sobre cualquier modificación que se produzca en los números de contacto que se encuentren registrados en los libros de clases o ficha escolar, con el objeto de que sean ubicables.

En el caso de accidente de trayecto, entre la casa y el colegio el estudiante o su apoderado, se dirigirán ante la secretaria o inspector de nivel para que se realice el procedimiento de llenado y entrega del formulario DIAE.

Las derivaciones que requieran atención especializada es decir accidentes de menor gravedad se realizarán al centro de salud más cercano: **SAPU de Santa Rosa ubicado en Teniente Cruz #823**. En caso de enfrentarse a un accidente de mayor gravedad la derivación se realizará a: **Hospital de Peñaflores ubicado en José Miguel Carrera #214**

B. NIVELES DE ACCIDENTABILIDAD

i. LEVES

Son aquellas situaciones en las cuales los estudiantes presentan heridas superficiales y/o malestares menores, que no requieren traslado de manera urgente a un centro asistencial **ni entrega de DIAE**.

ii. PROCEDIMIENTO:

- Atención directa por funcionario que recibe la información y/o observa la situación en primera instancia.
- Contención y resguardo del estudiante para derivación a enfermería.
- Reposo en camilla si es que procede.
- Curación de heridas simples si es que procede.
- La enfermera calificará el estado de salud y el nivel de accidentabilidad al que corresponde

- En atención al estado de salud del estudiante la comunicación será responsabilidad de la enfermera a cargo del procedimiento o inspector del establecimiento, la comunicación será vía telefónica con él apoderado para informar lo sucedido. En caso de no tener respuestas vía telefónica se enviará mensaje por plataforma virtual o escrito en la agenda del establecimiento para que tome conocimiento.

iii. MENOR GRAVEDAD

Son aquellas situaciones en que el estudiante manifiesta síntomas que no se alivian con una primera atención y que requieren de supervisión de un especialista en salud y/o de la derivación a un centro de salud en caso de ser necesario, y que no se encuentra en riesgo su integridad física y salud. Contusiones, pérdida de conocimiento, dolor agudo en alguna parte del cuerpo, heridas de carácter complejas. **Todos los accidentes de Menor Gravedad van acompañados con DIAE.**

iv. PROCEDIMIENTO

- Atención directa por funcionario que recibe la información y/o observa la situación en primera instancia.
- Contención y resguardo del estudiante para derivación a enfermería.
- Reposo en camilla si es que procede.
- Curación de heridas simples o complejas si es que procede.
- La enfermera calificará el estado de salud y el nivel de accidentabilidad al que corresponde.
- En atención al estado de salud del estudiante la comunicación será responsabilidad de la enfermera a cargo del procedimiento o inspector del establecimiento, la comunicación será vía telefónica con apoderado para informar lo sucedido.
- En caso de ser necesario el estudiante, será derivado al centro de salud respectivo cuando corresponda para una atención especializada, siempre acompañado del formulario DIAE. Será de responsabilidad del apoderado, una vez que el establecimiento le informa sobre el estado de salud del estudiante, asistir para evaluación del menor del colegio y adoptar las medidas que correspondan.
- En caso de no tener respuesta del apoderado se trasladará de ser necesario al estudiante a un centro asistencial acompañado por la enfermera que realizó el procedimiento o funcionario del establecimiento disponible, hasta la llegada de su apoderado.
- Si no se logra establecer contacto vía telefónica con el apoderado, se insistirá con plataforma de mensajería virtual y procederá a llamar al contacto de emergencia especificado en la ficha de matrícula, si no se logra establecer contacto por los medios anteriormente mencionados, la enfermera o funcionario que acompaña no dejará al estudiante solo en ningún momento.

v. MAYOR GRAVEDAD

Son aquellas situaciones en las cuales existen riesgos que afecten a la integridad física o el estado de salud y que requieren de la supervisión de especialista y profesionales de la salud de forma urgente. **Todos los accidentes de Mayor Gravedad van acompañados con DIAE.**

vi. PROCEDIMIENTO

- Atención directa por funcionario que recibe la información y/o observa la situación en primera instancia.
- Contención y resguardo del estudiante para derivación a enfermería.
- Derivación por parte del establecimiento educacional del estudiante al centro de salud más cercano y que corresponda, considerando las condiciones de movilidad.
- En el evento que las condiciones de movilidad del estudiante no lo permitan, el establecimiento solicitará el auxilio de una ambulancia con el fin de trasladar al estudiante.
- La enfermera o inspector del establecimiento informará al apoderado para dar a conocer la medida adoptada en común acuerdo con este.
- Si no se logra establecer contacto vía telefónica con el apoderado del estudiante afectado, se insistirá con plataforma de mensajería virtual y procederá a llamar al contacto de emergencia especificado en la ficha de matrícula, si no se logra establecer contacto por los medios anteriormente mencionados la enfermera o funcionario que acompaña no dejará al estudiante solo en ningún momento.

C. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Será responsabilidad del apoderado al momento del llenado de la ficha de matrícula señalar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención y el centro asistencial de salud al que deba ser trasladado.
- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado informar al profesor jefe o en su defecto al inspector de nivel, si él estudiante por prescripción médica debe ingerir algún medicamento mientras se encuentre en horario escolar.
- Si un o una estudiante se encuentre bajo tratamientos psicológicos, psiquiátricos o relacionados con la administración de medicamento de estricta supervisión médica, el apoderado a deberá presentar certificado médico que acredite dicha situación.
- Se deja expresa mención que el establecimiento, no se encuentra facultado para administrar ningún tipo de medicamento de alta complejidad asociado a tratamiento médico.
- Con el objetivo de respetar los derechos y las responsabilidades de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa el apoderado que requiera manifestar alguna observación frente a los procedimientos adoptados por el establecimiento, deberá realizarlo por escrito a la Dirección del colegio dentro del plazo de 48 horas

de sucedido los hechos que de origen a la presentación escrita, procediendo siempre en término respetuosos y tolerantes.

- En caso de los seguros privados se aplicará el mismo protocolo antes mencionado, con la salvedad que se enviará al lugar informado en la ficha de matrícula por él apoderado del estudiante.
- Los plazos para informar de un accidente escolar a los apoderados serán de máximo 45 minutos una vez tomado conocimiento la vía de comunicación será telefónica. Si no se logra establecer contacto vía telefónica con el apoderado del estudiante afectado , se insistirá con plataforma de mensajería virtual y procederá a llamar al contacto de emergencia especificado en la ficha de matrícula.
- El seguro público y privado se activarán en los casos de accidentes de “Menor Gravedad” y “Mayor Gravedad.”
- En los casos de accidentes leves se podrá activar el seguro público cuando el apoderado lo solicite.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, en atención a las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de educación, presenta a ustedes el siguiente protocolo de actuación frente a situaciones de Embarazo, Maternidad y de caso de Padres Adolescentes para su conocimiento y difusión. El presente documento en adelante pasará a formar parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que norma los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

A. ASPECTOS GENERALES

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado en su rol formativo y orientador como establecimiento promueve la permanencia de las y los estudiantes en el sistema escolar y busca evitar su deserción. Especialmente cuando deben enfrentar este tipo de situaciones que afectan sus proyectos de vida modificando sus metas personales y familiares. Frente al tema del embarazo adolescente desarrolla entre los miembros de su comunidad educativa una actitud reflexiva de cómo abordar el tema fundados en el respeto y la valoración de la vida y el derecho a la educación.

Cuando una estudiante presentase embarazo junto a las acciones de carácter judicial que corresponda, se adoptarán todas las medidas pedagógicas tendientes a garantizar su derecho a la educación, facilitando los permisos para los controles de salud, cuidados, y posterior al parto dispondrá de todas las facilidades para ejercer sus derechos como madre. Si el padre fuese un estudiante del colegio, dispondrá de las facilidades para acompañar el proceso de embarazo y crianza.

B. DE LA DISTINCIÓN DE LAS ETAPAS DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

i. EMBARAZO

En el caso de la estudiante embarazada como también el progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.

Los derechos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad, con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento gozarán de los derechos que la normativa escolar les otorga

ii. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Del Derecho de la Alimentación del Lactante.
- Facilitar a la madre adolescente el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado.
- Este horario debe ser fijado formalmente entre la dirección del establecimiento y los padres y apoderado o bien adulto responsable de la menor estudiante durante la primera semana de ingreso de la estudiante, debiendo dejarse el respectivo registro.
- Del cuidado del hijo o hija menor de un año.
- En el evento de producirse alguna situación de cuidado de salud que signifique que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad y que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el

médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, evitando que esta situación es una causa de deserción escolar post parto.

C. CRITERIOS DE ORIENTACIÓN

i. EVALUACIÓN ALTERNATIVA

Una vez que el establecimiento educacional tome conocimiento, la Unidad Técnica Pedagógica informará de los casos al consejo de profesores dejando registro en la respectiva acta de los procedimientos que se realizarán para el caso. La Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de trabajo escolar entre todos los profesores del curso de la estudiante madre o estudiante padre, que consistirá en un calendario de trabajos y evaluaciones, creando para tal efecto un archivo con las evaluaciones y trabajos que realice la o el estudiante.

ii. PROMOCIÓN

Deberá prevalecer siempre el sentido de que es un trabajo compartido entre el establecimiento educacional y los padres de los menores lograr que con las medidas de flexibilidad escolar que otorgue el establecimiento, las y los estudiantes logren el aprendizaje de los contenidos mínimos de los respectivos planes de estudios de los niveles que cursen en el nivel en que se encuentre al momento del embarazo y luego de la maternidad y paternidad. Para ello deberá poner siempre lo académico por sobre lo asistencial, según lo dispongan las normas del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, con tal de que se logre justificadamente la promoción y prosecución de estudios de estos estudiantes.

iii. ASISTENCIA

Con respecto al requisito de asistencia de un 85% durante el año escolar, las estudiantes embarazadas y madres de lactantes, sus inasistencias deben estar siempre respaldadas con documentos médicos que acrediten sus situaciones. Este registro deberá llevarlo inspección general, a través del asistente de la educación respectivo y coordinándose con la Unidad Técnico-Pedagógica. Tanto, atendiendo a los antecedentes escolares y médicos que presenten las estudiantes no les serán exigible este porcentaje. En el evento de que alguna estudiante presente un caso aún más especial, como por ejemplo asistencia menor a un 50%, la dirección del establecimiento emitirá la consulta al organismo escolar que corresponda para mejor responder.

iv. DEL DOCENTE GUÍA DE LA ESTUDIANTE

El coordinador de nivel deberá coordinar todas las actividades pedagógicas y entrega de material que deban desarrollar las estudiantes que se encuentre en estos casos. En el evento que el profesor o profesora jefe por motivos de salud o fuerza mayor se ausente temporalmente o no pueda continuar con el proceso que le fue asignado, será reemplazada o por otro de los docentes que realicen clases al respectivo curso.

De todas estas actividades se llevará siempre un registro escrito y será responsabilidad de la dirección del establecimiento, requerir de las unidades internas del Colegio Patricio Mekis que les informe de las situaciones de estos estudiantes para cautelar sus derechos durante el periodo de embarazo y maternidad.

D. DE LAS MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y RESPETO AL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD

Al inicio del año escolar, la Dirección del establecimiento solicitará junto a Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica, un plan de promoción de desarrollo pedagógico sobre actividades para ser desarrolladas por las jefaturas de cursos en favor y promoción del respeto al embarazo y la maternidad. Será responsabilidad de las y los profesores jefes de cada curso llevar a cabo estas actividades y generar los registros y evidencias que certifiquen que ellas se han llevado a la práctica.

E. DEL DERECHO DE APELACIÓN

Toda estudiante embarazada, o madre de un lactante que considere que sus derechos no han sido debidamente respetados por el establecimiento educacional, tendrá la opción de solicitar a la Dirección del establecimiento que su situación sea revisada para ello se realizará el siguiente procedimiento:

- Carta de los padres y apoderados de la estudiante en la que exponen la situación.
- Dirección solicitará los antecedentes a las unidades interna del Colegio Patricio Mekis que correspondan.
- Caso será presentado ante consejo de profesores.
- Se citará a los padres de la estudiante para comunicar de los acuerdos tomados al respecto.
- De los actos realizados deberá siempre dejarse registro escrito del proceso realizado.

F. DEL DERECHO DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD

Para el caso de los estudiantes que se encuentren en situación de paternidad ya sea que la situación se produzca con estudiantes de este mismo establecimiento o con estudiantes de otros establecimientos, gozarán de los derechos que la normativa escolar les otorga, debiendo realizar el siguiente procedimiento.

i. PARA EL CASO DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD DERIVADO EMBARAZO DE SU PAREJA

- La madre, padre, apoderada o apoderado deberá informar de la situación de paternidad del estudiante varón con el respectivo certificado médico que lo acredite en entrevista que realice con la profesora o profesor jefe, jefa técnica o inspector general.
- Se procederá a crear un registro para este tipo de casos donde se realizará igual procedimiento que para el caso de las madres embarazadas.
- Para el caso de llegadas y salidas, la madre, padre, apoderada o apoderado del estudiante informará a Inspectoría General, la que designará al Asistente de la Educación responsable de llevar la información respectiva de estos estudiantes en un registro paralelo.
- Las actividades de aprendizaje serán, orientadas por la Unidad Técnica Pedagógica y los aspectos relacionados a la asistencia a clases por Inspectoría General. Ambos serán coordinados por la profesora o profesor jefe u otro docente que designe la dirección del establecimiento.

ii. SITUACIONES DE ESTUDIANTES QUE DESEMPEÑEN EL ROL DE PADRE DE UN HIJO LACTANTE MENOR DE UN AÑO

- La madre, padre, apoderada o apoderado comunicará mediante entrevista con la Jefa Técnica y mediante carta por escrito la situación de paternidad del estudiante, para que se les otorguen las medidas de flexibilidad escolar respectiva al igual que las estudiantes madres de un hijo/a menor lactante.
- Para hacer uso de permisos tanto en la llegada como la salida del establecimiento, la madre, padre, apoderada o apoderado del estudiante deberá presentar los respectivos certificados y carnet para estos efectos con el fin de justificar procedimiento alternativo de trabajos y evaluaciones y consideraciones en asistencia.
- Todas las otras actividades y evaluaciones que no se encuentren bajo esta modalidad se deberán ajustar a lo que establece el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.

G. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES DE UN HIJO O HIJA MENOR Y DE ESTUDIANTES QUE SEAN PADRES

- Podrán dar atención para informar del caso de sus hijas o hijos por la autoridad del Colegio Patricio Mekis que corresponda, debiendo dejarse siempre registro por escrito en el libro de clases u otra acta que corresponda.
- Podrán presentar apelaciones ante la Dirección del establecimiento por escrito cuando el proceso de sus hijos no sea bien desarrollado, procediendo siempre con términos respetuosos para con todos los miembros de la comunidad educativa y aportando los antecedentes que respalden sus argumentos.
- Cuando informe de la situación de sus hijas o hijos a las respectivas autoridades del establecimiento y se elabore una ficha o registro para el caso a que se refiera. Unidad Técnica Pedagógica entregará una copia de este protocolo de actuación o de la documentación anexa que estime debiendo dejar registro de tal acto.
- Asistir al establecimiento educacional en las oportunidades que sea requerido para informarse de la situación de su hija o hijo según corresponda.
- Acompañar cuando el estado de salud de la estudiante embarazada lo requiera tanto al inicio de la jornada o en su retiro, ya sea durante el desarrollo de clases o al final de la jornada, con el fin de resguardar siempre su integridad física y estado de salud.
- Facilitar el proceso pedagógico del estudiante cuando se realicen evaluaciones alternativas en la entrega y devoluciones de materiales de trabajo escolar.

Nuestro establecimiento resguarda todos los derechos legales de las alumnas embarazadas a partir de la Ley 19.688, la cual especifica que “El embarazo y maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.”

H. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Generar redes de apoyo con las distintas instituciones, ya sea CESFAM, Programas de Sexualidad.
- Acciones contempladas en la planificación del plan de Gestión de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Programa Chile Crece Contigo.

XII. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO

A. PLANIFICACIONES

- La planificación de aula, dividida en unidades, estará disponible en la plataforma WebClass para su revisión en el marco del monitoreo curricular.
- La Unidad Técnico-Pedagógica y Coordinación Académica, controlarán la existencia de la Planificación, su congruencia con lo registrado en el libro de clases y cuaderno del estudiante en forma aleatoria a través de triangulación.
- Se pueden utilizar los distintos espacios habilitados para impartir clases: Salas de Computación, Sala Audiovisual, Biblioteca, Laboratorios, Talleres de Telecomunicaciones, Gastronomía, Enfermería y Electrónica, para lo cual deberá estar previamente planificado.
- Al momento de planificar se comenzará a considerar el DUA, “El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (Decreto 83, 2015)

B. SE ORIENTA A LAS Y LOS DOCENTES

- Iniciar la clase a la hora (toque de timbre)
- No atender apoderados en sala durante las clases, para eso dispone de oficinas y horarios de atención.
- No hablar por teléfono, ni hacer uso de redes sociales en sala de clases.
- Fomentar valores, habilidades y actitudes en los estudiantes.
- Trabajar en un clima de respeto y sana convivencia.

C. EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Las profesoras y profesores confeccionarán los instrumentos pedagógicos en formato institucional, los enviarán vía correo electrónico con al menos una semana antes de su aplicación a Coordinación Académica para su revisión e impresión
- Los instrumentos de evaluación (pruebas y sus respectivas tablas de especificaciones, rúbricas, instrucciones de trabajos e informes, entre otros) serán aplicados sólo si han sido debidamente analizados y visados por Unidad Técnica Pedagógica, llevando su timbre.
- Todos los trabajos prácticos y de Educación Física se evaluarán en base a rúbricas previamente visadas por Unidad Técnica Pedagógica y conocidas por las y los estudiantes.
- Los instrumentos de evaluación deben tener una proporción de: 30% de habilidades básicas, 40% de habilidades intermedias y 30% de habilidades superiores.
- La evaluación se expresará en una escala de 2.0 a 7.0
- La calificación será determinada a través del uso de la aplicación “Escala de Notas”, cuya escala comienza con nota mínima 2.0 y el porcentaje de exigencia 60%.

- La fecha de aplicación de las evaluaciones y entrega de trabajos deberá estar consignada en un calendario de evaluaciones mensual que será entregado a madres, padre, apoderadas y apoderados, vía mensajería de texto, publicado en las salas de clases, página web institucional y redes sociales.
- Existe un número determinado de calificaciones establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, que debe estar registrado oportunamente en plataforma WebClass y el libro de clases.
- El período escolar adoptado es anual con un Régimen Semestral, al término del cual los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio. Al finalizar dicha etapa sus calificaciones finales serán comunicadas, por escrito, a los padres y apoderados, a través, del Informe de Notas.

D. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

UTP y Coordinación de nivel realizará acompañamiento al aula para contribuir al desarrollo profesional del docente, la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes, y la creación de ambientes propicios para el aprendizaje. El foco estará puesto principalmente en el desarrollo de habilidades en las y los estudiantes y su participación activa. Posterior a esto se realizará una retroalimentación a los docentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

E. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR

- La profesora o profesor jefe debe entrevistarse continuamente con las y los estudiantes y sus padres y/o apoderada o apoderado para buscar estrategias de apoyo, a lo menos una entrevista semestral, lo que será registrado en la ficha de atención de apoderados.
- El profesora o profesor jefe debe monitorear el rendimiento académico y conductual de sus estudiantes, a lo menos una vez al mes, los profesores y profesoras jefes y de asignaturas, a través de su liderazgo pedagógico, deben influir en sus apoderados y estudiantes para mejorar la motivación escolar.
- Si una o un estudiante se encuentra en riesgo de repitencia durante el primer semestre, el profesor o profesora jefe deberá informar a la madre, padre, apoderada o apoderado por medio de una entrevista personal, dejando evidencia de cada uno de los puntos conversados en el libro de clases.

1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Las regulaciones sobre promoción y evaluación están extraídas de:

- DFL 2 - 2009: Indica la no incidencia en el promedio de talleres JEC.
- Decreto 924 - 1984: Regula la asignatura de Religión.
- Decreto 79 – 2004: Regula el estatuto de estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y promoción Escolar N° 67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo con la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

A. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Es aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

B. EVALUACIÓN FORMATIVA

Es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos para cada clase; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los estudiantes.

C. EVALUACIÓN SUMATIVA

Es aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al estudiante y que tiene incidencia en la promoción escolar.

Serán promovidos todos las y los estudiantes de 1° básico a 4° medio que cumplan con el requisito de notas y hayan asistido al menos al 85% de las clases, considerando el plan de estudio de su nivel. Inspectoría comunicará al profesor o profesora jefe recepción de licencias médicas extendidas. El inspector o inspectora del nivel informará por escrito a la madre, padre, apoderada o apoderado, con copia al profesor o profesora jefe, la inasistencia reiterada de una o un estudiante cuando sobrepase los 10 días sin justificación médica. No obstante, la Dirección del Colegio podrá autorizar la promoción de estudiantes con una asistencia inferior en los siguientes casos especiales:

- Enfermedad debidamente certificada.
- Viaje fuera o dentro del país por motivos justificados y previamente comunicados a Inspectoría General o UTP.
- Inasistencia por motivos justificados especiales (trabajo, enfermedad grave de un familiar, fallecimiento de un familiar directo, otro)
- Postulación a las Escuelas de Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones.

Toda la documentación de respaldo que el o la estudiante presente, debe ser entregada a Inspectoría en el periodo correspondiente a su ausencia. No se aceptará ningún documento extemporáneo.

Será responsabilidad del estudiante y su apoderado apelar ante situaciones de asistencia inferior al 85%.

Para estudiantes de 1° medio y 2° medio con menos del 85% de asistencia, la directora podrá autorizar o no la promoción de estudiantes previa revisión en consejo de profesores de los antecedentes y documentación de respaldo presentada.

Para estudiantes de 3° medio y 4° medio con asistencia menor al 85%, la directora, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes previa revisión de antecedentes y análisis de logro de objetivos.

Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y promoción Escolar N° 67 de 2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

2. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de las y los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectiva madre, padre, apoderada o apoderado. La o el estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de la profesora o profesor, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y madres, padres, apoderadas o apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como Establecimiento Educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios”

El presente protocolo tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de las y los estudiantes desde Pre - Kinder a 4° medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de las y los estudiantes durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

A. PROCEDIMIENTO

- El colegio cuenta con una ficha de registro de salida de participación actividad curricular extra-aula de estudiantes, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por madres, padres, apoderadas o apoderados, profesores o profesoras encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida. La ficha de registro será visada por la persona encargada de la salida.
- La profesora, profesor o profesores a cargo de una Salida Pedagógica deberán completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla a Inspección General y coordinación, señalando: profesora o profesor encargado, apoderados

acompañantes (de ser requeridos), curso o cursos, día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, nómina de estudiantes participantes, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes.

- Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas; esta misma medida rige para las y los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.
- La profesora o profesor a cargo de la Salida Pedagógica debe adjuntar la confirmación de la salida al formulario Solicitud de Salida Pedagógica (mail, carta).
- El profesor o profesores tendrán un plazo mínimo de 1 mes para informar la salida pedagógica a UTP.
- La profesora, profesor o profesores deben comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica la profesora o el profesor informará oportunamente a las y los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de Inspectoría.
- En el caso que se contrate un Bus como medio de transporte, este debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
- La profesora o profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de las y los estudiantes.
- La profesora o profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
- Las y los estudiantes en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas del mismo.
- De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, la o el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.
- En caso de que, en una salida pedagógica de un determinado curso, algún estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará las sanciones establecidas en dicho reglamento.

B. INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Las y los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Las y los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- La profesora o profesor responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de madres, padres o apoderados y firmar el registro de salidas.
- En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, la profesora o profesor responsable de la actividad deberá verificar el botiquín de primeros auxilios que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el o la estudiante, en conjunto con la persona encargada de enfermería.

- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de la profesora o profesor y de los adultos acompañantes.
- El profesor o profesora responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- El profesor o profesora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con la madre, padre o apoderado y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- Las y los estudiantes deben cuidarse en el trayecto en medios de transporte, mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor o profesora y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- Utilizar los cinturones de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor o profesora a cargo de la actividad.
- Las y los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el docente designe.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. las y los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún profesor o profesora o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

C. LOS Y LAS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR ESPECIALMENTE CON LO SIGUIENTE:

Los estudiantes que presenten 3 o más anotaciones negativas graves o gravísimas durante cada semestre, no podrán participar de las salidas pedagógicas, situación evaluada por UTP, Convivencia Escolar y profesor responsable. La determinación final será informada al apoderado con anticipación de 3 días hábiles por el docente a cargo, entregando la guía de trabajo alternativa, esto con el objetivo de mantener una salida sin dificultades ni interrupciones, velando por un fin pedagógico y bienestar de todos los estudiantes que participan de la actividad.

En la salida pedagógica los estudiantes que asisten deben:

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al establecimiento.
- Seguir las instrucciones de su profesor, profesora y/o acompañantes de apoyo.
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor, profesora o acompañantes de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño o extraña se acerca a hacerles preguntas o las y los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero o compañera se siente mal.

- Si un compañero o compañera molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
 - Cuidar los accesorios personales no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, Tablet u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
 - Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

En caso de ocurrir alguna situación anormal (accidente, conflicto, otros) el docente a cargo debe avisar inmediatamente al establecimiento para tomar medidas en conjunto.

XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

A. DE LOS COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

Con el fin de formar el sentido de responsabilidad, respeto y solidaridad, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, insta a los miembros de la Comunidad Educativa a:

- Que las y los estudiantes aprendan y practiquen los elementos esenciales de la convivencia escolar respetando a las personas y sus ideas.
- Que los miembros de la Comunidad Educativa participen de manera activa en el funcionamiento del establecimiento y en las mejoras que este requiera para el logro de los aprendizajes esperados dentro de un marco de respeto.
- Todos los miembros de nuestra comunidad escolar deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas, respetuosas de los demás y observantes de los valores que propone nuestro proyecto educativo, el reglamento interno y este manual de convivencia.
- Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de su entorno y del medio ambiente en el cual conviven. Por este motivo, el establecimiento educacional espera de ellos el mayor compromiso en la conservación de los ambientes de trabajo sanos.
- Durante el desarrollo de actividades de carácter pedagógico, ya sea en la sala de clases, talleres, laboratorios o en cualquier otro espacio adecuado para ello, las y los estudiantes deberán presentar una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesoras, profesores, compañeras, compañeros y demás personas involucradas en la situación de formación, y un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo les plantee.
- Del mismo modo profesoras, profesores, administrativos y auxiliares asumirán la responsabilidad formativa respecto de las y los estudiantes y su comportamiento. De este modo será su obligación atender las situaciones disciplinarias o de otra índole que observaren en cualquier espacio del establecimiento durante este tiempo con el objeto de resolver los conflictos, asistir a las y los estudiantes que lo requieran, prevenir situaciones de riesgo e informar a Inspección General para que sean tomadas las medidas correspondientes a cada caso.

- Durante las horas de recreo las y los estudiantes deberán preservar la limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con las demás compañeras y compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesoras, profesores, auxiliares, madres, padres, apoderadas, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio, pasillos. Resguardando las principales medidas de prevención de riesgo.
- Nuestro Establecimiento no se opone a que sus estudiantes pololeen, o mantengan una sana relación de afectos y amistad, pero no se aprueba las manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro del establecimiento en la forma y el modo en que los demás miembros de la comunidad educativa también se sientan vulnerados en sus derechos en cuanto al respeto a la persona. Las y los estudiantes que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción que se establezcan para ello en este manual. La que será considerada una falta cuya gravedad variará en relación con las características de cada hecho y su reiteración.
- El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado sancionará disciplinariamente cualquier acto reñido con la moral y las buenas costumbres que realice algún o alguna estudiante dentro o fuera del establecimiento vistiendo o no el uniforme del establecimiento educacional o estando en su representación y de las demás conductas que importen la calificación de delitos los dará a conocer las autoridades respectivas para tales efectos.
- Todo miembro de nuestra Comunidad Educativa tiene derecho a protección física y psicológica, por lo tanto, cualquier situación que la ponga en riesgo será sancionada como se establezca en este manual.
- En consecuencia, las y los estudiantes, quienes no logren adaptarse a estas disposiciones y exigencias que regulan la buena marcha y la convivencia en el establecimiento educacional, se exponen a recibir una sanción de acuerdo a la falta. Las faltas han sido divididas en leves, graves y gravísimas, a las cuales les corresponden sanciones que varían entre una amonestación verbal, una suspensión de clases o la cancelación de la matrícula del establecimiento si la situación lo amerita.
- Toda acción que implique ejercer violencia de cualquier tipo (física o psicológica) y por cualquier medio sobre algún miembro de la comunidad educativa por parte de otro, será considerada una falta gravísima y será sancionada conforme lo define el presente manual. Están en esta condición el acoso y hostigamiento entre estudiantes a profesoras o profesores, profesora o profesor a estudiantes o entre cualquier miembro de nuestra comunidad escolar.
- Todo estudiante, como así también los demás miembros de la comunidad educativa que se considere injustamente sancionado tiene el derecho de apelar ateniéndose al conducto regular que se establezca para tal efecto.

B. TIPOS DE MEDIDAS

i. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas de tipo formativas están insertas en cada instancia de trabajo de todas y todos los estudiantes, desde el momento del ingreso hasta que se retiran del establecimiento diariamente. Se darán especial énfasis en mejorar las Actitudes, Valores y Hábitos, teniendo siempre presente la filosofía del establecimiento educacional, Objetivos Fundamentales Transversales, las Normas de Higiene y Seguridad, así como la demás normativa legal vigente.

ii. MEDIDAS CORRECTIVAS

Serán aquellas que al transgredir en forma eventual o reiterada las normas establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia se harán merecedores a las sanciones que sean establecidas para tales efectos:

- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de nuestro Manual Convivencia, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia que realicen las y los estudiantes en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.
- Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de estudiantes realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento.
- En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los miembros de nuestra Comunidad Educativa pondrán los hechos en conocimiento de las autoridades del Establecimiento en primera instancia y luego estas, lo harán según corresponda a la falta o delito cometido a las autoridades externas y competentes en la materia.

C. NORMAS DE CONDUCTA Y EL COMPORTAMIENTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Las siguientes normas de conducta más importantes, son las que considera el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado y que están inspiradas en los derechos y deberes de las y los estudiantes anteriormente descritos:

i. RESPONSABILIDAD Y RESPETO

La responsabilidad y el respeto son valores fundamentales para las y los estudiantes de nuestro establecimiento. La conducta en correspondencia con estos valores permitirá desarrollar integralmente su formación personal.

ii. DERECHO DE APRENDER Y DEBER DE ESTUDIAR

El Aprendizaje y la Enseñanza son a la vez un derecho y deber, siendo el estudio su medio de realización constituyen un comportamiento básico de las y los estudiantes que se concreta en:

- Asistir a clases.
- Traer el material escolar (incluida la agenda escolar considerada como el medio de información-comunicación a todos los niveles entre el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado y las familias) propio de cada actividad diaria.
- Participar en el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- Respetar los horarios en las que estas se realizan
- Seguir las orientaciones de los profesores respecto a su aprendizaje.
- Las y los estudiantes deben respetar el derecho al estudio de sus compañeras y compañeros.

iii. RESPETO A SÍ MISMO Y A SUS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS

Cada uno de las y los estudiantes deben ser tratados y tratarse de forma correcta y amable, procediendo siempre de manera pacífica y educada. No se permite en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal de estudiantes hacia otro., ni por cualquier medio. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física, moral o psicológica a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa se deberá reparar el daño causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público, bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y serán sancionadas de acuerdo con lo tipificado en las faltas graves y muy graves.

iv. AUTORIDAD Y RESPETO A PROFESORES, PROFESORAS, INSPECTORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

Las y los estudiantes de nuestro establecimiento respetarán la autoridad de profesoras, profesores, inspectores de aula, administrativos y auxiliares, tanto dentro de la sala clase como en el resto del recinto escolar y procederán con el mismo respeto que ellos les brindarán.

v. RESPETO AL CONDUCTO REGULAR

Los y las estudiantes y apoderados al tener cualquier tipo de problema serán atendidos a través del siguiente conducto regular, sin más requisito que el mantener el debido respeto:

INTERNO

- Profesora o profesor de asignatura o profesor de módulo de especialidad del nivel que curse.
- Profesora, profesor jefe y/o inspectora o inspector de nivel, según corresponda a nivel que curse.
- Coordinador según corresponda.
- Inspectoría General o U.T.P. según corresponda
- Directora, una vez cumplidos los pasos anteriores

EXTERNO: (UNA VEZ REALIZADO EL CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO)

- Dirección Provincial de Educación, cuando corresponda
- Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Superintendencia de Educación, cuando corresponda.

2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

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

A. GRADUACIÓN DE FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables y diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos.

i. FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales y formativas más que por medidas punitivas o disciplinarias. Sin ser taxativos, se considerarán faltas leves:

- Asistir al establecimiento sin los útiles escolares.
- Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.
- Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del establecimiento.
- Conversar en clases provocando interrupción.
- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- Presentar un comportamiento poco adecuado en actos oficiales del establecimiento.
- Usar durante la jornada escolar celulares u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- No trabajar en clases, talleres, laboratorios y mantener una actitud inapropiada.
- No presentar trabajo y/o evaluaciones solicitadas por las y los profesores.
- Acumular atrasos, al inicio y entre horas de clases.
- La acumulación y reiteración de faltas leves (5 semestrales) al no ser superadas las transforman en una grave.

ii. MEDIDAS APLICABLES

La falta leve amerita una amonestación verbal y/o amonestación escrita en la ficha conductual del o la estudiante (medida disciplinaria), sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de medidas formativas contenidas en este reglamento. Aquellas faltas no explicitadas en el presente documento y que ameriten medidas reparatorias, quedarán a cargo de la profesora o profesor jefe o de asignatura según corresponda.

iii. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- La falta deberá ser registrada como amonestación escrita en el libro de clases por la profesora o profesor jefe, de asignatura, o inspectora o inspector de nivel. Dependiendo si es horario de clases o en recreo.
- Se debe utilizar diálogo personal pedagógico y formativo por parte de la profesora o profesor.

- Se empleará diálogo reflexivo cuando corresponda, este puede ser individual o grupal.
- Una vez registrada la tercera falta leve en el libro de clases, la profesora o profesor jefe o de asignatura será el responsable de citar al apoderado para informar lo ocurrido.
- Se informará al apoderado medida pedagógica formativa de ser necesario.

iv. FALTAS GRAVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica, o ambas, de cualquier otro miembro de la comunidad escolar y cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia. Además, se considerarán faltas graves aquellas que sean producto del incumplimiento de lo dispuesto en el reglamento interno y del manual de convivencia y que están abierta o discretamente reñidas con los principios orientadores o Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educacional. Además, se considerarán como faltas graves, faltas leves agravadas por la recurrencia u otro agravante. En el caso de estas faltas se aplicarán medidas disciplinarias punitivas, que pueden ir desde una amonestación escrita a la suspensión temporal de una o un estudiante. Además, se aplicarán medidas del sistema de disciplina que irán desde el compromiso a la condicionalidad. Sin ser taxativos, se considerarán faltas graves:

- La reiteración de faltas Leves (5)
- Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeras y compañeros.
- No justificar atrasos o inasistencias con madre, padre, apoderada o apoderado, habiendo sido citado.
- Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales, fotografiar o intentar, algún instrumento de evaluación, para compartirlo mediante uso de medios tecnológicos.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Educación Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- Todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clases y de cualquier proceso evaluativo, Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada.
- Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.
- Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del establecimiento educacional.
- Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado o para su provecho personal.
- Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del Colegio Patricio Mekis y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del establecimiento, o de los actos académicos y extracurriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.

- Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, profesoras, profesores, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- Ingresar sin autorización a las salas de computación y laboratorio o talleres estando sin la profesora o profesor a cargo.
- Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
- Manifestarse de manera amorosa al interior de los recintos del establecimiento en actitudes poco respetables para los demás miembros de la comunidad educativa
- Uso de reproductores de música, celulares, computadores personales en forma reiterada entorpeciendo el proceso educativo y no seguir indicaciones al respecto de profesoras o profesores y/o inspectores.
- Omitir información relevante que obstaculice cualquier proceso investigativo.
- El maltrato escolar o bullying en sus diferentes expresiones serán considerados faltas graves, que sean cometidas dentro o fuera del establecimiento, de conformidad a lo descrito en el art. 16 B de la Ley de Violencia Escolar.

Las reiteraciones de conductas graves (3) se transforman en gravísima por haber realizado los procedimientos de conversación con el estudiante y su apoderado y no lograrse un cambio de conducta.

v. MEDIDAS APLICABLES

La Falta Grave ameritará una medida disciplinaria de suspensión de uno a tres días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad de los hechos, la que se complementará con las medidas formativas contempladas en este reglamento. En casos fundados, se empleará sólo medidas formativas.

vi. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Toda aquella acción que amerite medidas reparatorias quedará a criterio del Equipo de Convivencia Escolar ya sea con servicio pedagógico u otro.

- La falta debe ser registrada como amonestación escrita en el libro de clases por docente a cargo. Si la falta es cometida en otras dependencias del establecimiento (patios, cancha, baños, etc.); la inspectora o inspector de nivel debe evaluar la situación, dejar registro y derivar si es necesario.
- Se utilizará diálogo formativo, correctivo y reflexivo por parte de profesora, profesor, inspector general o encargados de convivencia escolar, quién maneje la situación.
- Dependiendo la gradualidad de la falta, quien maneje la situación citará a la madre, padre, apoderado, registrando la entrevista con su respectiva firma, donde se establecerán los acuerdos y compromisos, como también plazos para abordar la problemática.
- Se solicitará el apoyo de profesional dependiendo de la problemática (Departamento Psicosocial).
- Se considerará suspensión si la problemática lo amerita (1 a 3 días) y condicionalidad simple si el caso lo amerita.
- Se solicitará reparar el daño, causado por la o el estudiante o madre, padre, apoderada, apoderado, ante falta de "Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, como ensuciar, rayar o dañar infraestructura del establecimiento como murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres, causando su destrucción o deterioro"

vii. GRAVÍSIMAS

Son consideradas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Particular gravedad tendrá, todas las faltas que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento, o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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; serán consideradas también como gravísimas aquellas que vulneren el buen nombre y la honra de las personas y del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, hayan ocurrido dentro o fuera del establecimiento. Las faltas gravísimas serán sancionadas con la aplicación de medidas que pueden ir desde la suspensión temporal, condicionalidad, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula de estudiantes involucrados e inclusive la expulsión dependiendo del caso (Ley “Aula Segura”). Sin perjuicio de lo anterior, también se hacen aplicables a estas faltas tratándose conductas que incurran en delitos la obligación de reparación del daño causado. Sin ser taxativos, se considerarán faltas graves:

- La reiteración de conductas calificadas como graves
- Cometer hechos de palabra, actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, profesoras, profesores, directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- Ocasionar daños o destrucción de los bienes del establecimiento educacional.
- La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal.
- Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- Salir del establecimiento sin autorización o fugarse.
- El ingresar a los recintos del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, revistas, imágenes u material audiovisual de carácter erótico, pornográfico e inmoral que atentan contra el respeto a la dignidad de las personas.
- Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus madres, padres, apoderadas, apoderados, profesoras, profesores o de cualquier funcionaria, funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o drogas (con signos evidentes).
- Ingresar, adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del Colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
- Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
- Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a profesoras, profesores o estudiantes.
- La realización de actos o conductas sexuales explícitas, exhibicionismo y manifestaciones dentro del colegio o fuera de él, vistiendo uniforme oficial. Que sean contrarias al respeto a la persona y el libre derecho a ejercer privadamente su sexualidad.

- Justificar inasistencias y/o atrasos con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderada, apoderado o tutora, tutor titular. O en su defecto familiar directo previamente autorizado por el apoderado titular por escrito.
- Acciones de Cyberbullying (subir a internet textos, fotos, videos u otros medios que sean ofensivos contra algunos de los miembros de la comunidad educativa y sus familias o perjudique la imagen del establecimiento).
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- La gravedad, reiteración y/o impacto de estas conductas serán consideradas como causa para la determinación de suspensión de clases, otorgamiento de condicionalidad, cambio de establecimiento, y cancelación de matrícula. En el caso de conducta que revistan caracteres de delitos, una vez reunidos los antecedentes serán puestos a disposición de las autoridades para que actúen en el ámbito de sus atribuciones.

viii. MEDIDAS APLICABLES

La falta gravísima ameritará una medida disciplinaria de suspensión de uno a cinco días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta, cambio de curso, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión) en casos extremos cuando se cumplan los requisitos que contempla este reglamento para la cancelación de matrícula. Las medidas disciplinarias se complementarán con las medidas formativas contempladas en este reglamento. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando se vea afectada gravemente la convivencia escolar

ix. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- La falta debe ser registrada como amonestación escrita en el libro de clases por la profesora, profesor o inspectoría si la falta es cometida en otras dependencias del establecimiento (patios, cancha, baños)
- Citación de madre, padre, apoderada, apoderado con las o los estudiantes, por parte de inspectoría de nivel o general.
- Registro de entrevista con el apoderado con la firma respectiva y un compromiso firmado por todas las partes involucradas.
- Derivación a Encargado de Convivencia, en caso de que la situación no se resuelva.
- Suspensión de la o del estudiante (1 a 5 días, proporcional a la gravedad y entidad de la falta)

Normas relativas a medidas de expulsión o cancelación de matrícula

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento deberá haber representado al apoderado del estudiante, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de niños, niñas y adolescentes. Esta etapa previa no es necesaria de constatarse de situaciones contempladas en la Ley Aula Segura.

- En caso de producirse infracciones que puedan ameritar la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se iniciará un procedimiento de investigación, liderado por el Director con apoyo y asistencia técnica del equipo de Convivencia Escolar.
- Del inicio de este procedimiento se notificará al apoderado y alumno, con expresa mención que este no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, e informará al apoderado de la aplicación de la medida cautelar de suspensión del estudiante. Esta suspensión será por un plazo de 10 días hábiles, pudiendo extenderse 5 días hábiles adicionales.
- El apoderado y estudiante podrán presentar descargos y alegaciones escritas al Director, en contra de las faltas imputadas en un plazo de 5 días hábiles luego de notificado el inicio del procedimiento.
- Se hayan evacuado o no descargos y alegaciones, el Director con el apoyo y asistencia técnica del equipo de Convivencia Escolar, dictará resolución fundada informando las medidas disciplinarias tomadas, y notificará al apoderado y estudiante afectado de la decisión, con la expresa mención de que dicha resolución es susceptible de recurso de reconsideración.
- El recurso de reconsideración deberá ser interpuesto por el apoderado del estudiante por escrito, en el plazo de 5 días hábiles luego de notificada la resolución del Director. Los antecedentes pasarán a Consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito al respecto en un plazo no superior a 5 días hábiles. De la resolución tomada por el Consejo de Profesores se deberá notificar al apoderado.
- De tomarse la medida de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, el Director informará y enviará los antecedentes correspondientes a la Superintendencia y Ministerio de Educación para la reubicación del estudiante.

La gravedad de las faltas cometidas por las y los estudiantes estará determinada por lo dispuesto en el Reglamento Interno y en este Manual de Convivencia y se evaluará su reiteración, compromiso por superar la situación, además de los casos explicitados, según el impacto que cause tanto en el proceso educativo y formativo de las y los estudiantes como en la normal convivencia dentro del establecimiento.

Frente a aquellas conductas y/o actitudes que por sus características no se puedan precisar dentro de estos tipos de falta y aquellas que generen ambigüedad, será la Dirección del establecimiento, en consulta con el Equipo Directivo y/o el Consejo de Profesores, como también al Equipo de Convivencia Escolar quiénes determinen la gravedad de la Falta. Las y los estudiantes sancionados por alguna falta mediante la aplicación de medidas y sus madres, padres, apoderadas, apoderados tienen derecho a apelar de ellas cuando consideren que esta, no se ajusta a las disposiciones, procedimientos y sanciones contenidas en el presente reglamento y manual.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones a la normativa regular la convivencia de los miembros de la comunidad educativa por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia será motivo de sanciones que estarán de acuerdo con el tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes.

A. IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS

Son aquellas que suponen la aplicación de sanciones inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte de una o un estudiante. Estas pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas del sistema de disciplina descrito más adelante. Las medidas punitivas aplicables en el establecimiento respetan los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación:

B. AMONESTACIONES

Se entiende por amonestación la reconvención fraterna que realiza una profesora, profesor, asistente de aula, inspector, inspectora, auxiliar del establecimiento hacia una o un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser verbales y/o escritas.

i. AMONESTACIONES VERBALES

En las cuales existe una conversación con la o el estudiante, entre estudiantes y el personal del establecimiento educacional. Serán sancionadas con esta medida las faltas consideradas leves, graves y gravísimas, aunque fueran agravadas por la recurrencia, otro cualquiera u otra causa.

ii. AMONESTACIONES ESCRITAS

En las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho, en la hoja de observación del libro de clases del o la estudiante o en el registro que corresponda, serán sancionadas con esta medida las faltas consideradas leves reiteradas y/o agravadas por la recurrencia u otro agravante cualquiera. De ocurrir lo anterior, será este hecho la reiteración en faltas- lo que se considerará una falta de mayor gravedad con una proporcionalidad directa a la reiteración de la falta-, por lo que deberá ser sancionado con las medidas disciplinarias. También se les aplicará este mismo enfoque a las faltas graves y gravísimas.

iii. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Se refiere a la separación del o la estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por periodos que van desde uno a cinco días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de clases y en el registro que corresponda con citación y notificación a la madre, padre, apoderada, apoderado y/o tutor de las y los estudiantes. Debido a razones de orden disciplinario, de responsabilidad, actitudinal, etc.

La suspensión se hará efectiva una vez que la madre, padre, apoderada o apoderado del o de la estudiante, se haya presentado en la Inspectoría General para informarse formalmente de los motivos de la medida y las características de ésta. Lo anterior deberá quedar registrado por escrito y con la firma de la madre, padre, apoderada, apoderado en el libro de clase en la hoja vida de la o del estudiante, en una ficha de entrevista dentro de su expediente individual en el registro que corresponda. La no presencia de la madre, padre, apoderada o apoderado en el establecimiento educacional para realizar el trámite antes descrito no impide que la suspensión se haga efectiva, dilatándola hasta que dé cumplimiento cabal al procedimiento antes descrito. Sin perjuicio de lo anterior, la o el estudiante que fuere sancionado con una suspensión estará

inhabilitado de ingresar a clases normalmente hasta haber dado cumplimiento de ésta, por lo que si llegase al establecimiento educacional no podrá ingresar a su sala de clases.

Serán sancionadas con esta medida faltas consideradas graves o gravísimas, además de faltas leves agravadas por la recurrencia u otro agravante.

Durante el periodo de suspensión temporal, el o la estudiante deberá realizar trabajos de reforzamiento en las áreas que presente menor rendimiento académico, las cuales serán entregadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

iv. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Es aquella sanción que condiciona la matrícula de estudiantes que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. Las y los estudiantes necesitarán superar positivamente, las actitudes y comportamientos que no correspondan al perfil que determina el Proyecto Educativo y a las normas de convivencia del establecimiento.

El estado de condicionalidad será informado a la madre, padre, apoderada o apoderado del o la estudiante en una entrevista personal con la profesora o profesor jefe e inspector, inspectora de nivel, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación, estableciendo compromisos de mejora. Se evaluará la situación de la o del estudiante a fines del primer semestre y al término del año escolar, pudiendo ponerse término a su permanencia si así lo determinase el Consejo de Profesores y/o la Dirección del establecimiento.

En la aplicación de la situación de condicionalidad deberán tenerse presente los siguientes aspectos.

- Es un proceso extraordinario y transitorio.
- Es un proceso durante el cual la o el estudiante deberá superar las deficiencias presentes observadas con base a criterios establecidos.
- Es un proceso mediante el cual la o el estudiante recibirá una atención especial de la profesora o profesor jefe que consiste en la entrega de la información acerca de los mecanismos para superar su situación, de las y los profesores de las asignaturas y del Equipo Directivo.

v. CARTA COMPROMISO

Se aplicará en los casos en que la o el estudiante, registre en su Hoja de Vida, desde 3 o más anotaciones negativas, de carácter leve y grave. Que evidencia una conducta reiterada Las que deberá ser firmada por la o el estudiante y su madre, padre, apoderada o apoderado, donde ambos se comprometen a realizar las siguientes actuaciones:

- La o el estudiante se comprometerá a cambiar las conductas evidenciadas y registradas en el libro de clases, para el plazo escolar siguiente.
- La madre, padre, apoderada o apoderado, se compromete a apoyar de manera responsable y efectiva, el proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de las reglas y condiciones que impone el establecimiento.
- La reiteración de ellas derivará a su vez en expulsión o no renovación de la matrícula para el año siguiente. Con todo, el Consejo de Profesores y/o el Equipo de Convivencia Escolar pueden solicitar a la Dirección del establecimiento

educacional, estudiar la posibilidad de levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan

- Si una o un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad firmará una extrema condicionalidad en un plazo no superior a un año escolar. Si esta situación tampoco es superada el Equipo Directivo orientará para la reubicación de la estudiante a un Establecimiento Educacional acorde a sus necesidades.

vi. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA INMEDIATA O EXPULSIÓN

Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva. En el transcurso del año escolar y ante una transgresión grave, o gravísima a los acuerdos de convivencia escolar, la Dirección del Establecimiento solicitará a la madre, padre, apoderada o apoderado que proceda a la reubicación de la o el estudiante en otro establecimiento educacional a fin de permitirle la continuación de sus estudios. Esta sanción es derivada de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda. La resolución final será registrada en el libro de observación con citación y notificación a la madre, padre, apoderada o apoderado de la o del estudiante y autoridades educacionales provinciales y regionales. Se aplica a las y los estudiantes que incurren en faltas y conductas graves reiteradas que ponen en riesgo tanto su seguridad como la del resto de la comunidad educativa, y que no corresponden a lo expresado en el Proyecto Educativo del establecimiento.

vii. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE

Es una medida que el establecimiento educacional aplica en situaciones especiales, tales como: estudiantes y/o madre, padre, apoderada o apoderado recurrente en conductas contrarias al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, establecidas como faltas de carácter gravísimas, con las agravante y reiteraciones, como por ejemplo Bullying, Violencia Escolar, Acoso Sexual, Tráfico y Consumo de Drogas y que no haya sido posible un cambio significativo y que hayan agotado todas las instancias y procesos por parte de la Comunidad Educativa y la Dirección del Establecimiento. Lo que signifique un posible daño en la integridad física y psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento.

Las medidas de cancelación de matrícula inmediata y no renovación de matrícula, sólo se aplicarán por las causales que están claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber representado a los madres, padres, apoderadas o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, las que en todo caso siempre serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una o un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su madre, padre, apoderada o apoderado.

La madre, padre, apoderada o apoderado contará con un plazo de 48 horas hábiles para presentar una apelación, completando el formulario adjuntado en los anexos y presentarlo a la dirección del establecimiento.

4. APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LA PERSONA Y PROPORCIONALES A LA FALTA

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

A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES FORMATIVAS A APLICAR

i. SERVICIO PEDAGÓGICO

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

ii. REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien u ofrecer disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

5. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

El Reglamento Interno debe detallar las conductas que merecen reconocimientos por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo. Con la finalidad de consolidar un ambiente positivo y de sana convivencia escolar, es que se considera el reforzamiento positivo para aquellas acciones, conductas o actitudes favorables de las y los estudiantes.

A. CONDUCTAS FAVORABLES ESTIMULADAS POR SU IMPORTANCIA EN EL PROCESO FORMATIVO DE NUESTROS ESTUDIANTES.

- Intachable presentación personal.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por el establecimiento.
- Respeto a las normas impuestas por el Colegio Patricio Mekis.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, culturales y otras.
- Reconocer errores cometidos.
- Puntualidad y asistencia a labores académicas.
- Alertar a las unidades pertinentes sobre acciones indebidas de compañeros u otros que atenten contra la integridad física, emocional o académica de la comunidad educativa.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario del establecimiento.
- Colaboración activa en el proceso de hacer cumplir las Normas de Convivencia dentro de su grupo curso.

B. RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS FAVORABLES

- Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda o anotación positiva en la hoja de vida.
- Citación a la madre, padre, apoderada, apoderado para comunicar la favorable conducta de la o del estudiante.
- Publicación de la Fotografía de las o los estudiantes en el Establecimiento dentro del panel de destacados.
- Entrega de estímulos a las y los estudiantes destacados por su rendimiento académico y desarrollo personal en el "Día de Premiaciones"

C. DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Las ceremonias que realiza el establecimiento tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre las y los estudiantes, madres, padres, apoderadas o apoderados y el cuerpo docente, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral. Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

- Premiación: Se realizan por ciclos Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media durante los meses de agosto y diciembre.
- Graduación: Ceremonia de Graduación de 4° año de enseñanza media, en ella se entregarán los premios establecidos en el Título Premios Y Reconocimientos del presente Reglamento.

D. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

i. SEMESTRAL

- Premiación al Mejor Rendimiento
- Premio al Esfuerzo
- Premio a la Mejor Compañera o Compañero

ii. GRADUACIÓN 4° MEDIOS

- Premio al Mejor Rendimiento de cada curso
- Premio a la Trayectoria (estudiantes antiguos desde prebásica a 4° Medio)
- Premio Mekis a la o el Estudiante Destacado y Mejor Estudiante de todos los cursos.
- Premio a Mejor Compañera o Compañero de cada curso.
- Premio al Esfuerzo de cada curso.

iii. PREMIO MEKIS

Este premio se entrega a aquel estudiante, que ha obtenido el mejor promedio académico de todo el establecimiento obteniendo el Mérito Educativo, sobresale entre los demás para la obtención de dicho reconocimiento. Es entregado por la directora en la ceremonia de graduación de 4° medio.

iv. PREMIO MEJOR PROMEDIO

Este premio es entregado a aquella o aquel estudiante que logró, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos del año, obteniendo el mejor promedio ponderado de su curso. Este premio es entregado por la profesora o profesor jefe de cada curso.

v. PREMIO MEJOR COMPAÑERA O COMPAÑERO

La mejor compañera o compañero, es aquel que es reconocido por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, entusiasta y conciliadora. Es elegida o elegido por votación interna dentro de su grupo curso. El premio es entregado por la profesora o profesor jefe durante la ceremonia de premiación de cada ciclo. Corresponde un premio por curso.

vi. PREMIO A LA TRAYECTORIA

Este premio se entrega a aquella o aquel estudiante que ha cursado todos los niveles de educación desde la pre básica hasta la conclusión de 4° año medio.

vii. PREMIO AL ESFUERZO Y PERSEVERANCIA

Se premia a una o un estudiante por cada curso, quien durante todo el semestre ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Este premio es entregado por el profesor jefe de cada curso.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos”. El reglamento interno del establecimiento contiene las normas de convivencia definidas por nuestra comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y las que se enmarcan en la normativa vigente teniendo como finalidad el desarrollo y formación integral de nuestros estudiantes.

1. CONSEJO ESCOLAR

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los Establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal. El Consejo Escolar del Colegio Patricio Mekis, es un órgano integrado por:

- Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- La sostenedora o un representante designado por ella, mediante documento escrito;
- Una o un docente elegido por las y los profesores del establecimiento;
- El presidente o presidenta del Centro de Padres y Apoderados;
- El presidente o presidenta del Centro de Estudiantes.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de las y los estudiantes. La directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

2. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el objeto de colaborar en la tarea de la Promoción y Prevención de la Convivencia Escolar, el establecimiento cuenta con un Equipo De Convivencia Escolar, que lo conformarán los siguientes integrantes:

- Inspector General
- Encargados de Convivencia Escolar
- Inspectores de nivel

A. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tendrán carácter de consultivas las reuniones los siguientes casos:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga.
- La Cuenta Pública Anual, de la gestión educativa del establecimiento, al ser presentado a la comunidad educativa.
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno Y Manual de Convivencia del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.
- Ser consultados en casos de una necesidad emergente que requiera de su conocimiento.
- Proponer los programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar y proponer los planes de Prevención de la Violencia Escolar a la dirección del establecimiento.
- Informar y pedir capacitación 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.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los Encargados de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Requerir a la Dirección, a las y los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar de cada estamento de la comunidad educativa.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por las y los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

Tendrán carácter de resolutivos las reuniones del equipo en los siguientes casos:

- Las atribuciones de carácter resolutivo podrán ser otorgadas por la sostenedora, representante legal o en su defecto la dirección del establecimiento cuando así procediere al Equipo por razones fundadas.
- Sin embargo, tiene carácter resolutivo, cuando la revisión de antecedentes y procedimientos contemplados en el Reglamento Interno y en Manual de Convivencia se esté frente a casos graves de convivencia escolar y que sean constitutivos para cancelación de matrícula. Debiendo siempre observarse el debido proceso para todos y cada uno de los afectados con dicha medida.

B. FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo podrá ser convocado a reuniones ordinarias por la dirección, por mayoría simple o por iniciativa propia de los representantes de la comunidad educativa y a reuniones extraordinarias por la Dirección del establecimiento.

La presidencia será ejercida por el Inspector General del Establecimiento, en su reemplazo por los Encargados de Convivencia Escolar. Llevará un archivo con toda la documentación que emita y reciba. Cada sesión del equipo deberá estar presidida por un acta o tabla que indicará los asuntos a tratar y deberá quedar registro de las intervenciones de sus miembros. Estimándose por sus representantes la forma de dar a conocer las informaciones y medidas que se adopten a sus respectivos estamentos. En tanto que el Colegio Patricio Mekis Tiene régimen semestral, las reuniones obligatorias serán a lo menos las siguientes:

- Al inicio y término del año escolar.
- Una vez por semestre. Quedando facultado el equipo si lo realizará al inicio o término de cada periodo.
- Cuando sea convocado por los miembros y la materia propia de convivencia escolar.

3. ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar en su Artículo 15 establece que todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar. Y de acuerdo con esta normativa y en conjunto con la Ley de Inclusión, se deben considerar las siguientes funciones:

B. ROLES Y FUNCIONES:

- Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad Escolar, participando en reuniones directivas con la Directora, Jefa de UTP, Coordinadores Pedagógicos, Inspector General, Equipo psicoeducativo.
- Orientar al Establecimiento Educativo en propuestas, políticas de prevención y de normativas legales, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado.
- Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan, e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar por mail a docentes, inspectores, equipo directivo y a quien corresponda situaciones relevantes de casos de estudiantes atendidos.
- Participar en Consejo de Profesores del Establecimiento Educativo cuando sea necesario.
- Los Encargados de Convivencia dependerán jerárquicamente de Inspección General

4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. METAS

Nuestro proyecto educativo se enfoca en la formación integral de niñas, niños, jóvenes y adultos, en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan la integración competente al mercado laboral y/o de educación superior. Promociona una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica y cultural y el valor de la integridad personal. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender sientan que son tratados con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

B. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, profesoras, profesores, madres, padres, apoderadas y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar en las y los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- Ejecutar y articular acciones con los distintos estamentos del establecimiento, con el fin de hacer cumplir la normativa vigente.

El Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar se encuentra más detallado y a disposición de la comunidad educativa para su revisión en la página web del establecimiento.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

A. CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSGRESIONES

De acuerdo con esto las trasgresiones se clasifican según su gravedad y se utilizarán los siguientes criterios: Leves, Graves y Gravísimas.

i. LEVES

Conductas y comportamientos que interfieren las normas que regulan la convivencia y que no llegan a perturbar significativamente, ni a causar daños a sí mismos ni a otros, ni al colegio y que se alejan de los perfiles esperados de la institución.

- Molestar gestual o verbalmente a sus compañeras y/o compañeros
- Ensuciar su contexto físico
- Realizar en clases actividades ajenas a ella
- El uso de celulares, u otros artículos tecnológicos que lo distraigan del proceso de aprendizaje dentro del aula.
- Entorpecer reiteradamente el normal funcionamiento de la clase u otra actividad, con actos de indisciplina.
- No trabajar en forma reiterada en horarios de Clases.
- Presentarse sin sus materiales de trabajo
- Todas las transgresiones escritas anteriormente y que se reiteren, siempre estarán enmarcados en los principios que deben respetar los reglamentos internos pasaran a ser transgresiones graves.

ii. GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- Molestar a sus compañeras o compañeros más pequeños, interrumpir sus juegos o vulnerarles sus derechos.
- Provocar desastres y daños en el establecimiento, tales como: rayado de paredes, mesas y mobiliario en general.
- Participar o promover acciones indebidas o no permitidas: juegos de violencia física, connotación sexual, lanzar piedras a sitios vecinos o dentro del establecimiento.
- Apropiarse de útiles escolares de sus compañeras o compañeros.
- Rehusarse a trabajar en clases.
- Interrumpir el desarrollo de la clase con gritos, conversaciones inoportunas y otras acciones.
- Interrumpir el normal servicio del Programa de Alimentación Escolar de la Junaeb, ya sea arrojando alimentos, quitando alimento a compañeras y compañeros y/o provocando desordenes en el comedor.
- Burlarse de cualidades físicas, emocionales, sexuales e intelectuales de sus pares.
- Hacer comentarios destructivos sobre otras y otros y/o usar sobrenombres ofensivos.
- Ejercer acciones impositivas o inadecuadas sobre otras u otros.
- Salir de sala sin autorización.

Todas las transgresiones escritas anteriormente y que se reiteren, siempre estarán enmarcados en los principios que deben respetar los reglamentos internos pasaran a ser transgresiones gravísimas.

iii. GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Salir del colegio sin autorización
- Proferir groserías y/o amenazas hacia el personal y distintos estamentos de la escuela.
- Destrucción intencionada de las pertenencias del colegio: edificio, mobiliario, materiales, libros, diccionarios, etc.
- Sustracción de objetos de valor en el colegio.
- Actitudes sociales reprobables en el colegio, en excursiones, eventos o vía pública donde represente al colegio (fumar, consumir alcohol, drogas, proferir groserías, acoso callejero, abuso sexual, etc.)
- Adulterar, deteriorar o falsear documentos válidos para la escuela: libro de clases, planillas, hoja de observaciones, justificativos, etc.
- Faltar a compromisos contraídos de manera escrita por las y los estudiantes en forma reiterada con la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadores Pedagógicos, Encargados de Convivencia Escolar, Inspectores, Profesoras y Profesores Jefes, Profesoras y Profesores de asignatura, y/o Dirección en relación a su comportamiento en el establecimiento, luego de haber sido informado su apoderado y existiendo constancia de ello.
- Portar objetos cortopunzantes, incluyendo cortapapeles y/o cualquier artículo que implique riesgo para la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.
- Acceder a páginas web dentro del colegio, relacionadas con temáticas como: pornografía, comercio sexual, tráfico de drogas, maltrato contra animales y personas, etc.
- Instalación de software no autorizado en equipos computacionales.
- Tomar fotografías del personal, estudiantes y/o madres, padres, apoderadas, apoderados, sin autorización para luego publicarlas en cualquier medio o cualquier otro tipo de uso indebido.
- Molestar, agredir, acosar y proferir amenazas a los integrantes de la comunidad escolar.
- Cometer Acoso Escolar, Bullying o Cyberbullying hacia cualquier persona.
- Suplantar a otra persona con el fin de molestar a algún integrante de la comunidad escolar, esto puede ser a través de páginas webs (Facebook, WhatsApp, Instagram, entre otras), teléfono u otros medios de comunicación.
- Todo tipo de maltrato (físico, psicológico, etc.) hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Dar avisos falsos de bomba, incendios entre otros.

6. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

A. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Se aplicará procedimientos de resolución pacífica de conflictos utilizando técnicas de mediación según corresponda, estas serán:

i. NEGOCIACIÓN

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

El Colegio Patricio Mekis ha dispuesto que el proceso de negociación sea supervisado por la inspectora o el Inspector del nivel correspondiente y la carta compromiso sea formalizada con copia a las y los involucrados y en Inspectoría.

ii. ARBITRAJE

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

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado ha dispuesto que el proceso de arbitraje sea guiado por el Inspector General, Encargados de Convivencia Escolar u Orientador, quién asignará sanciones formativas a las y los involucrados, considerando toda la información disponible de la situación.

iii. MEDIACIÓN

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

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado ha dispuesto que el proceso de mediación sea resuelto por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes tendrán la misión de buscar acuerdos y cerrar el conflicto abogando por medidas que reparen la relación y eliminen el conflicto.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

En el evento que se detecta algún caso de Acoso u Hostigamiento, Violencia Escolar o Bullying, este deberá ser denunciado por las y los estudiantes, madres, padres, apoderados, apoderadas, profesores o profesoras, o cualquier persona de la comunidad educativa, momento en el que se activará el siguiente protocolo. Este protocolo permite tener una guía para promover relaciones adecuadas de convivencia, prevenir y actuar de manera coordinada y concreta.

Considerando siempre que uno de los intereses que se protegen es el resguardo a la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa en general y de los estudiantes en particular.

A. OBJETIVOS

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar.
- Delimitar y responsabilizar las acciones que las y los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

B. SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo y sus posteriores adecuaciones y actualizaciones serán socializados al inicio de cada año con toda la comunidad educativa. Para ello se utilizará una síntesis de lo que contiene el protocolo, que será entregada a todos los miembros de la comunidad. El documento será actualizado bajo las orientaciones que emanen, según las exigencias legales del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación en esta materia.

C. PASO 1: IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Intervenir Inmediatamente: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Acoso, Violencia Escolar y Bullying tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de los estamentos del establecimiento que correspondan.

Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de educación, administrativo, etc.) se debe detener el proceso de violencia e identificar a las y los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación en primera instancia a Inspectoría General para activar el protocolo y en segunda instancia al Encargado de Convivencia escolar.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el o la estudiante, por sus padres, apoderadas, apoderados, al docente o al algún Inspector, se derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar e informará a Inspectoría General por la situación conductual o disciplinaria que afecte a los estudiantes. Mientras se

estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

D. PASO 2: MEDIDAS DE URGENCIA

En caso de estimarse necesario, la dirección del establecimiento decidirá la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen las ya existentes. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Derivación a Orientación
- Intervención al grupo curso cuando corresponda.
- Medidas que garanticen la inmediata ayuda y apoyo del victimario.
- Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
- Informar a madres, padres, apoderadas, apoderados.

E. AYUDAR Y ACOMPAÑAR A QUIEN FUE AGREDIDO

La dirección del establecimiento deberá garantizar protección a la víctima, acompañar en el proceso y darle a conocer que se tomarán las medidas pertinentes una vez recabados todos los antecedentes para adoptar una solución proporcional a los hechos. Todas las partes tienen el derecho a ser oídas, de conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Personal de enfermería, verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un Centro asistencial cercano para constatar lesiones.

En caso de existir agresiones de magnitud que comprometan la integridad física y/o psicológica de las y los involucrados, además se procederá a llamar a Carabineros o Investigaciones según corresponda. Sobre todo, tratándose de porte de armas, amenazas por redes sociales, etc.

Si el afectado fuere una profesora, profesor o cualquier funcionaria o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. La funcionaria o funcionario agredido deberá hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde antes los respectivos organismos policiales y de salud.

De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita en el respectivo registro que deberá mantener en exclusividad Inspección General, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a los estamentos responsables del Colegio Patricio Mekis.

F. CONSTANCIA ESCRITA

De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita en los respectivos libros que deberá mantener en exclusividad en resguardo por parte de inspección, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y posterior

medio de verificación del procedimiento realizado. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al caso.

G. PASO 3: INFORMACIÓN

Aviso a la madre, padre, apoderada o apoderado. Al inicio de todo proceso en el que sea parte una o un estudiante, ya sea de calidad de víctima o victimario se deberá dar aviso a su madre, padre, apoderada o apoderado. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia la madre, padre, apoderada o apoderado por tratarse de menores de edad. Será responsabilidad de inspección la tomar contacto con madre, padre, apoderada, apoderado.

H. INVESTIGACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes de la situación, para que lleve adelante la investigación de los reclamos. A su vez, entrevistará a las partes, solicitando información a quienes corresponda o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se entregará un informe según corresponda Dirección, Inspección General, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar. Solo tendrá la facultad de sugerir para que apliquen las medidas o sanciones si así procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento para que resuelva el caso.

I. CITACIÓN A ENTREVISTA Y ENTREGA DE RESOLUCIÓN

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente dentro del establecimiento educacional, la Dirección o quien la represente en conjunto con el Encargado del Equipo de Convivencia Escolar, deberán citar a las partes involucradas. En el caso de estudiantes se citará además a madres, padres, apoderadas o apoderados a una reunión en donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes. Deberá además quedar constancia escrita de los argumentos que justifican la decisión adoptada.

J. CONSIDERACIONES FINALES

En todos aquellos aspectos no regulados por el presente protocolo, el Equipo de Convivencia Escolar, tratándose de las características del caso que se trate, podrá sugerir, verificar que orientaciones establece la Superintendencia de Educación al respecto, como medida para mejor resolver.

Tratándose de los aspectos evaluativos y de aprendizaje, la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica estará facultada para determinar de manera complementaria protocolos y procedimientos evaluativos que signifique dar plenas garantías a las y los estudiantes, tanto víctimas como victimarios, para que desarrollen de la manera más adecuada al caso su proceso de aprendizajes y se garantice además una justa evaluación. De todo ello, será el responsable de dejar constancia escrita de los acuerdos realizados entre las partes y de los procedimientos realizados.

8. SITUACIONES QUE DEBE CONSIDERAR EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

El Protocolo de Actuación debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar; para ello, es importante tener presente lo siguiente:

A. VIOLENCIA ESCOLAR

Es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos, en un tiempo determinado. Pueden considerarse: Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones o una pelea ocasional entre dos o más personas.

B. ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales: Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico, es reiterado en el tiempo y se da entre estudiantes.

C. NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas y las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto es considerado maltrato infantil.

D. SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Frente a qué situaciones se activará el protocolo (violencia-acoso)	- Violencia Escolar - Acoso Escolar
Responsables de Activación del Protocolo de Actuación	- Encargados de Convivencia Escolar - Inspectoría General.
Medidas a realizar por los responsables	- Recabar información sobre la situación, identificando a las y los involucrados. - Generar entrevistas individuales donde se deje por escrito por parte de las y los involucrados, las situaciones acontecidas. - Investigación de los hechos.
Medidas de Contención, apoyo y reparación de la víctima.	- Generar medidas que garanticen protección, apoyo y reparación a quien ha sido afecto por un hecho de Violencia Escolar o Acoso. - Generar espacios de conversación y explicar los pasos a seguir que el colegio tiene definidos en estos casos. - Participación de esta Acción: Profesoras, Profesores, Tutores; Equipo de Convivencia Escolar y sus Especialistas.

Medidas y Sanciones Pedagógicas. (deben estar descritas en el Manual de Convivencia)	Respecto las o los agresores, respecto al resto de compañeras y compañeros. Definir medidas Pedagógicas desde el rol formativo del colegio: - La aplicación de medidas y/o sanciones formativas para las o los agresores. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el Manual de Convivencia. - La comunicación de la profesora o profesor jefe tanto con la niña, niño, adolescente agredido como con las o los agresores. Si se identifican otras u otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su profesora o profesor jefe. - Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenecen las y los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito: - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas. - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de las compañeras y compañeros. - Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	- Familia de las o los agresores - Familia de la o del agredido: - Se debe tomar contacto con el apoderado o familiar tanto de las o los agresores como de quien ha sido víctima de la agresión. - Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que las niñas y niños pueden estar presente. - Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos y luego incorporar a la niña o el niño. - Es importante no ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir.

Vías de Información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	- Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres, apoderadas y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en: - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres, apoderadas y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.
Instancias de Derivación y Consulta (contar con un catastro de redes locales)	- Algunas situaciones pueden requerir de una intervención especializada, que excede las competencias del Establecimiento escolar; por ello, es importante conocer la red de apoyo disponible a nivel local.
En caso de traslado a un Centro Asistencial	- Dónde: Hospital en su defecto SAPU en caso de urgencia. - Quién realiza el traslado: En primera instancia se solicita que sea la madre, padre apoderada o apoderado, o alguna persona designada. De no poder hacerse presente, acompañará un asistente de la Educación. - Quién permanece con el o la estudiante mientras llega la madres, padre, apoderada o apoderado: Asistente de la Educación - Con qué recursos: Ambulancia en caso de poder esperar su llegada. Medio de transporte alternativo, en caso de urgencia médica.

Establecer si es necesario efectuar una Denuncia. (en caso de que se aprecie que es un Delito)	Al respecto, se debe tener presente lo siguiente: - Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito. - En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros. - Están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a las y los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel. - La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. - La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijas e hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.
Presentación de Antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados).	La comunidad educativa debe establecer criterios para definir la gravedad de algunas situaciones que requieran ser informadas a la Superintendencia de Educación. Entre éstas, pueden considerarse aquellas que: - Han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, - Las agresiones que constituyen delito. - No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo.

9. BASES DE LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR

La Ley 20.536, modificó algunos artículos de la Ley General de Educación e incorpora una mirada de formación por sobre una punitiva, frente al tratamiento de la Violencia Escolar, al promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no solo cuando el problema ya se encuentra instalado.

A. ACOSO ESCOLAR

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Artículo 16 B Ley Sobre Violencia Escolar). Esta comprensión resulta muy

importante ya que incorpora no solo las acciones ocurridas al interior del establecimiento educacional, sino también fuera de éste, que sean protagonizadas o que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

B. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN EL ACOSO ESCOLAR

El citado Artículo 16 B especifica que el uso de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley. Al incorporar los medios tecnológicos la Ley Sobre Violencia Escolar identifica la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre niñas, niños y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad (celular, chat, blog, redes sociales virtuales, etc.)

C. ESPECIAL GRAVEDAD EN EL EJERCICIO DE LA VIOLENCIA DE PARTE DE UN ADULTO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE

Revestirá de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad o un adulto de la comunidad educativa. Este artículo viene a ratificar la calidad de sujetos de derechos de niñas, niños y jóvenes y el deber de los adultos de procurarles protección y cuidado.

D. OBLIGACIÓN DE INFORMAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICAS, AGRESIÓN U HOSTIGAMIENTO QUE AFECTEN A UN ESTUDIANTE

Las madres, padres, apoderadas, apoderados, docentes, profesionales, asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológicas, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Manual de Convivencia interno del colegio. Esta consideración se complementa con lo señalado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, respecto de la existencia de relaciones asimétricas, entre los miembros de la comunidad educativa, en función de las responsabilidades diferenciadas en el proyecto educativo, además de la responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa.

E. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El profesorado se compromete a ocuparse del tema de la violencia escolar que, según la nueva normativa, identifica claramente tres elementos que deben estar presentes para catalogar una situación como “acoso”, a saber:

- Acción u Omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, es decir, una agresión aislada entre pares, no es constitutiva de acoso.
- Situación de superioridad o indefensión da la afectada o afectado, en otras palabras, debe existir entre las y los involucrados una asimetría de poder que puede ser tanto en el ámbito físico, social y/o psicológico; y
- Que, provoque en la o el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, es decir la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado.

Para esto, el profesorado y los administrativos pondrán especial atención para que este tipo de situaciones se puedan prevenir, y ajustar a nuestro manual de convivencia.

Sabemos que los medios tecnológicos son una herramienta que se puede prestar para realizar acoso. La misma disposición legal, consagra que la agresión también puede materializarse a través de medios tecnológicos, lo que es consistente con la realidad actual de niñas, niños y jóvenes, quienes utilizan de manera masiva las tecnologías de la información como mecanismo cotidiano de comunicación. En la práctica, las redes sociales y otros pueden constituirse en medios idóneos para acosar.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, directivo, profesora, profesor o asistente de la educación, en contra de una o un estudiante, afectando su dignidad, integridad física y/o síquica. Figuran agresiones como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Artículo 28 N° 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Artículo 5º inciso 2º de la Constitución Política de Chile y el Artículo 6º letra d) del Decreto de Fuerza de Ley 2 de Subvenciones.

A. PROCEDIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un o una estudiante deberá informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga del establecimiento y en caso de ausencia de las y los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida, siempre procederá entrevista con la directora de manera de ponerle en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otras niñas y otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, las madres, padres, apoderadas y/o apoderados podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento a la directora o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente a la sostenedora, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los y las estudiantes de conductas abusivas.

En cualquiera de los casos antes mencionados, la directora deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de 24 horas, de acuerdo a la ley.

En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

12. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando una profesora, profesor, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de una o un estudiante de la escuela:

- Agresión verbal, ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.
- Agresión física.
- Conducta intimidatoria, tales como palabras o gestos amenazantes.
- Daños, tales como deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad de la profesora, profesor, asistente o miembro del equipo directivo.
- Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:
 - Agresión Verbal, Conducta intimidatoria: Falta Grave
 - Agresión Física, Daños: Falta Gravísima.

A. PROCEDIMIENTO

- El hecho deberá ser denunciado por el afectado al equipo directivo.
- El Encargado de Convivencia Escolar o quién reciba la denuncia, deberá comunicar el hecho al apoderado del estudiante.
- Reglamento, informando los hechos investigados, el inicio de una investigación y citará a entrevista para el día más próximo.
- La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
- Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, si es necesario, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a las y los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
- El Encargado de Convivencia Escolar, informará a la directora del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medidas propuestas y determinar en base a ello.
- Una vez determinada la sanción, se comunicará a la madre, padre, apoderada o apoderado, y se procederá de acuerdo a normativa.
- La madre, padre, apoderada o apoderado tendrá derecho de apelación ante la directora del establecimiento educacional, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
- La directora resolverá la apelación dentro 5 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.
- La directora, deberá notificar personalmente a la madre, padre, apoderada o apoderado de su resolución, en caso de que la madre, padre, apoderada o apoderado no se presentará a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

13. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Se entenderá por “maltrato de una o un estudiante hacia funcionaria o funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de una o un estudiante en contra de una funcionaria o funcionario del Colegio, la cual pueda provocar a la funcionaria o funcionario en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

A. PROCEDIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia una funcionaria o funcionario debe informar al equipo directivo, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea la funcionaria o el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

B. INDAGACIÓN DEL RECLAMO

El Encargado de Convivencia Escolar informará a la o el estudiante señalado como autor de la falta, a su madre, padre, apoderada o apoderado, a la funcionaria o funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho especialmente la Profesora o Profesor Jefe.

El Encargado de Convivencia Escolar, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a la o el estudiante señalado como autor de la falta mientras dure la investigación.

Si el Encargado de Convivencia Escolar lo estima pertinente, previa consulta a Dirección, podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:

- Respecto de la funcionaria o funcionario, de requerirlo se le derivará a entrevista con la psicóloga, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal

evaluación, el Encargado de Convivencia Escolar informará a Dirección y se aplicarán las sugerencias indicadas por el evaluador.

- Respecto de la o del estudiante señalado o señalada como autor o autora de la falta, se le solicitará, tanto a él o ella como a su madre, padre, apoderada o apoderado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la funcionaria o funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a la dirección.

El Encargado de Convivencia Escolar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, deberá realizar todas las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a las y los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a madres, padres, apoderadas o apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de las y los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, el Encargado de Convivencia Escolar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido conocidas por el Equipo de Convivencia Escolar y autorizada por la Dirección:

i. MEDIDAS DE ORIENTACIÓN

Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externas al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de las involucradas (tutoría, terapia, etc.).

ii. MEDIDAS DE CONTINUIDAD DE PROCESO EDUCATIVO

Plan de acción diseñado para que las y los estudiantes supuestamente autores de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curricular.

iii. MEDIDAS DE CONTINUIDAD DE PROCESO LABORAL

Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo. Cuando el Encargado de Convivencia Escolar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del colegio:

C. EN EL CASO QUE SE HAYA ACREDITADO EL MALTRATO AL FUNCIONARIO

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

D. EN EL CASO QUE SE DESESTIME EL RECLAMO

Por encontrarse una funcionaria o funcionario involucrado en este procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá a la directora su conclusión, para que tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

E. RESOLUCIÓN DE SITUACIÓN

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de una o u estudiante a una funcionaria o funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar, escuchado el Equipo de Convivencia Escolar y la Coordinadora Pedagógica del curso al que pertenece la o el estudiante.
- La autoridad revisará el informe y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a la Dirección del colegio.
- La información de lo resuelto a las partes será realizada, por el Encargado de Convivencia Escolar, a menos que la Dirección, decida asignar tal responsabilidad a otra funcionaria del Colegio.
- También se comunicará la decisión a todas y todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Madres, Padres, Apoderadas, Apoderados, Profesoras o Profesores Jefes, Coordinadores, etc.). Toda comunicación será personal (entrevista), dejando constancia por escrito y con firma de las y los involucrados, quedando estos archivados y registrando una reseña en la Hoja de Vida de las y los estudiantes involucrados.

F. RECURSO DE APELACIÓN, SE INFORMARÁ A LAS PARTES SU DERECHO A APELAR ANTE LA DIRECTORA.

- En el caso que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por la autora o autor de la falta, la profesora o profesor jefe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, el Inspector General.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de las medidas indicadas, el o la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a la o el estudiante referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.
- Respecto de la funcionaria o funcionario afectado, la psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivada o derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado de convivencia evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

14. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de una madre, padre, apoderada o apoderado en contra de una funcionaria o funcionario del Colegio, la cual pueda provocar a la funcionaria o funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

A. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de parte de madre, padre, apoderada o apoderado hacia una funcionaria o funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia deberá proceder como en todos los casos de reclamo; es decir acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el encargado de Convivencia Escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el Encargado de Convivencia Escolar informará a la directora para su conocimiento.

B. INDAGACIÓN DEL RECLAMO

- Se informará directamente a los involucrados del reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (específicamente la directora y profesora o profesor jefe del apoderado), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Siempre se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con la funcionaria o funcionario y madre, padre, apoderada o apoderado en cuestión, quedando constancia por escrito de la entrevista.
- Se pondrá especial atención en actuar en base al Principio de Inocencia: Buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución.

C. RESPECTO DEL FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Será derivada o derivado a entrevista con psicóloga del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que le afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará a Dirección, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica a la funcionaria o funcionario afectado, se dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

D. RESPECTO DEL APODERADO SEÑALADO COMO SUPUESTO AUTOR DE LA FALTA

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la funcionaria o el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a las y los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a las madres, padres, apoderadas o apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de las y los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, el Encargado de Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido informadas a Dirección:

E. MEDIDAS DE ORIENTACIÓN

Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de las y los involucrados (tutoría, terapia)

F. MEDIDAS DE CONTINUIDAD DE PROCESO LABORAL

Plan de Acción diseñado para que la funcionaria o funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, lo informará a la autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia una funcionaria o funcionario, La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de parte de madre, padre, apoderada o apoderado a una funcionaria o funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar, escuchado el Equipo de Convivencia Escolar Situación que se informará a Dirección.

G. SI EL RECLAMO ES ACREDITADO

Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las y los involucrados deberán tener presente que el maltrato parte de madre, padre, apoderada o apoderado a una funcionaria o funcionario es un comportamiento que vulnera el Artículo 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar,
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior de la o del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (Contrato de matrícula) u otras normas o compromisos suscritos por la autora o autor de la falta.
- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a un asesor jurídico u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se hará mediante entrevista personal dejando constancia por escrito, de la resolución y firmando ambas partes.
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

H. RECURSOS DE APELACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a las partes su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho. La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- Que la Autoridad de Apelación designada será la directora.
- Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

I. SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa de la funcionaria o funcionario afectado.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de las medidas indicadas, la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a la madre, padre, apoderada o apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

15. PROTOCOLO DE ACCIÓN VIOLENCIA FISICA ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o cualquier persona que observe un acto de violencia grave debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de manera verbal o escrita los antecedentes, derivando a Inspectoría General.
- Se informa de manera inmediata a las, madres, padres, apoderadas o apoderados de las o los estudiantes involucrados.
- En caso de existir lesiones, se realiza de manera inmediata la derivación al servicio de urgencia para constatar lesiones acompañado por el apoderado.
- En caso de que sea delito, el Equipo Directivo deberá realizar denuncia en un plazo de 24 horas a entidades respectivas.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de Inspectoría General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- Deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Se dará un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA VERBAL, ESCRITA O A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o algún integrante de la comunidad que observe estos hechos debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de los antecedentes, derivando a inspección general.
- Se informa de manera inmediata a ambos apoderados de los alumnos o alumnas involucrados.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de inspección general a equipo de convivencia escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- La cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Se dará un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.

17. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA VERBAL, ESCRITA O POR REDES SOCIALES DE FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o algún integrante de la comunidad que observe estos hechos debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona los antecedentes, derivando a Inspectoría General.
- Se informa de manera inmediata a la madre, padre, apoderada o apoderado de la o del estudiante involucrado.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de inspección general a equipo de convivencia escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- Deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Si mediante la investigación se determina que los cargos atribuibles a la funcionaria o funcionario son ratificados, se informará la situación por escrito a la Dirección del Establecimiento.
- Se informará la resolución determinada a la madre, padre, apoderada o apoderado de la víctima y a la funcionaria o funcionario involucrado.

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA FISICA DE APODERADO A ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o cualquier persona que observe un acto de violencia debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de manera verbal o escrita los antecedentes, derivando a Inspectoría General.
- Se informará a la madre, padre, apoderada o apoderado pertinente sobre lo ocurrido.
- En caso de existir lesiones, se realiza de manera inmediata la derivación al servicio de urgencia para constatar lesiones, en compañía de su apoderado.
- Si la madre, padre, apoderada o apoderado es el mismo agresor, se solicitará acompañamiento de carabineros para asistir al servicio de urgencias.
- En caso de que sea delito, el Equipo Directivo deberá realizar denuncia en un plazo de 24 horas a entidades respectivas.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de inspectoría general a equipo de convivencia escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- La cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Se dará un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.
- Si mediante la investigación se determina que los cargos atribuibles a la apoderada o apoderado son ratificados, se solicitará desvinculación de la apoderada o apoderado al establecimiento educacional, quedando como apoderada o apoderado principal la apoderada o apoderado suplente.

19. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA VERBAL, ESCRITA O POR REDES SOCIALES DE APODERADOS A ESTUDIANTE

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o cualquier persona que observe un acto de violencia de este tipo debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de manera verbal o escrita los antecedentes, derivando a Inspectoría General.
- Se informará a madre, padre, apoderada o apoderado pertinente sobre lo ocurrido.
- Si la madre, padre, apoderada o apoderado es el mismo agresor, entrevista de manera inmediata.
- En caso de que sea delito, el Equipo Directivo deberá realizar denuncia en un plazo de 24 horas a entidades respectivas.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de Inspectoría General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- La cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Se dará un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.
- Si mediante la investigación se determina que los cargos atribuibles a la apoderada o apoderado son ratificados, se solicitará desvinculación de la apoderada o apoderado al establecimiento educacional, quedando como apoderada o apoderado principal la apoderada o apoderado suplente.

20. PROTOCOLO DE ACCIÓN VIOLENCIA FISICA O VERBAL DE APODERADO A APODERADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o cualquier persona que observe un acto de violencia debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de manera verbal o escrita los antecedentes, derivando a inspección general.
- En caso de existir lesiones, se realiza de manera inmediata la derivación al servicio de urgencia para constatar lesiones.
- En caso de que sea delito, el Equipo Directivo deberá realizar denuncia en un plazo de 24 horas a entidades respectivas.
- Luego con antecedentes recabados, y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de Inspección General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- La cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- La denunciada o denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- Se dará un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.
- Si mediante la investigación se determina que los cargos atribuibles a la apoderada o apoderado son ratificados, se solicitará desvinculación de la apoderada o apoderado al establecimiento educacional, quedando como apoderada o apoderado principal la apoderada o apoderado suplente.

21. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Se actuará bajo este protocolo, siempre y cuando el denunciante o denunciado haya estado vistiendo el uniforme escolar del establecimiento cuando ocurrió el hecho.

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o cualquier persona que observe un acto de violencia debe realizar la denuncia con cualquier integrante de la comunidad educativa, quien recepciona de manera verbal o escrita los antecedentes, si es de manera verbal se debe levantar acta de la denuncia, para luego derivar a inspección general.
- Se citará a la madre, padre, apoderada o apoderado de las y los estudiantes involucrado en el hecho, a fin de indagar o informar la situación ocurrida; en caso de que ambos sean integrantes del establecimiento educacional, se procederá a realizar la misma acción.
- En caso de que la o el estudiante no haya constatado lesiones se orientará a su madre, padre, apoderada o apoderado respecto del conducto regular y será acompañado por la Dupla Psicosocial o una integrante de ella.
- Luego con los antecedentes recabados y pasos nombrados con anterioridad se realiza derivación por parte de Inspección General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizan el proceso de indagación.

B. ETAPA 2: INDAGATORIA

- Se inicia investigación interna la cual no deberá exceder por más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- La cual deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Declaración de la víctima, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de la denunciada o denunciado, de manera escrita y con firma.
 - Declaración de testigos, en caso de que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa 1.
- Con los antecedentes recabados se elabora un informe.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose el acta respectiva.
- El Encargado de Convivencia Escolar notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante y madres, padres, apoderadas, apoderados) la decisión del Equipo Directivo y de Convivencia Escolar.
- El denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar su descargo o apelación.
- Se dará el plazo de un día hábil para resolver y posteriormente se notificará a las partes y se aplica la medida final.

22. PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO EN CASOS DE CRISIS POR ADAPTACIÓN ESCOLAR

- Se realizará evaluación del caso mediante entrevista por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinación Pedagógica, o Encargado de Convivencia Escolar con madre, padre, apoderada o apoderado junto a la o el estudiante.
- Se solicitará autorización a dirección para que la madre, padre, apoderada o apoderado realice un breve acompañamiento en el aula, las horas y los días que fuesen necesarios así también como las estrategias utilizadas dependerán de la gravedad de cada caso.
- En caso de que la crisis presentada por la o el estudiante sea considerada por parte del Departamento Psicosocial altamente desadaptativa (es decir que existan antecedentes de vulneración de derechos, patologías psiquiátricas o psicológicas que no hayan sido pesquisadas u otra agravante) se determinará realizar la derivación a la institución pertinente.
- Si la madre, padre, apoderada o apoderado hace caso omiso de este protocolo, ya sea por desconocimiento u otra causa, será llamado por teléfono por parte de Inspectoría General o una de las integrantes del Departamento Psicosocial, más envío de mensajería, para que se presente en el establecimiento de manera inmediata, ya que, como funcionarias y funcionarios no podemos obligar y menos forzar físicamente a la o el estudiante a su respectiva sala de clases.

23. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

A. ETAPA 1: RECEPCIÓN DEL RELATO

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de sospecha de violencia intrafamiliar, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por al o el estudiante con fecha y firma, o de lo contrario al o el estudiante deberá realizarlo el Encargado de Convivencia Escolar.
- El documento debe ser entregado de manera inmediata (el mismo día) a Inspectoría General, quien tomará conocimiento de la situación e informará a la Dirección del establecimiento conforme al Artículo 175 del Código Procesal Penal con el objetivo de realizar la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.
- En caso de ser una o un estudiante quien haya vivido el episodio y se encuentre siendo intervenido por alguna institución de la red SENAME, el establecimiento tomará contacto inmediato para gestionar la coordinación y así informar de manera personal lo sucedido, ya que estos son el ente directo con tribunal.
- Realizado los procedimientos legales se derivará a Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán seguimiento del proceso

B. ACCIONES PARA ABORDAR A LA O EL ESTUDIANTE

- Activar acciones que protejan su integridad, manteniendo discreción absoluta de los hechos.
- Escuchar y realizar contención emocional en un ambiente protegido.
- Escuchar si quiere emitir declaración
- Evitar revictimización secundaria.

24. PROTOCOLO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

Cuando hablamos de conductas disruptivas nos referimos a las conductas inapropiadas que perjudican el buen funcionamiento del aula, referidas a las tareas, relaciones con las y los compañeros, al cumplimiento de las normas y límites de clase o a la falta de respeto a la profesora o profesor. El Protocolo a seguir ante una descompensación emocional y/o física de un estudiante es el siguiente:

A. ETAPA 1

- No se enviará solo a la o el estudiante fuera de la sala de clases, este debe ser acompañada o acompañado por un Inspector o Inspector de Nivel o Asistente de Aula.
- Se realizará contención emocional por parte del adulto responsable.
- Se procederá a realizar indagación sobre lo ocurrido, una vez que la o el estudiante se autorregule emocionalmente.
- Dependiendo la falta cometida, Inspectoría General determinará si la o el estudiante se reincorpora a la sala de clases o se citará de manera inmediata a su madre, padre, apoderada o apoderado.

i. ELEMENTOS QUE CONSIDERAR:

- Evitar correr detrás de la o del estudiante, podría pensar que es un juego o una amenaza.
- Tener precaución en el tipo de contención que se le brinde a la o al estudiante, evitando realizar contención física salvo que esté en riesgo la vida de la o del estudiante.
- Evitar cúmulo de gente a observar el episodio

B. ETAPA 2

- Si la descompensación del estudiante es reiterada, (más de 3 veces), se realizará una reunión con el Equipo Directivo, Profesoras y Profesores y Equipo De Convivencia Escolar.
- Como resultado se elaborará un plan de intervención que involucre a entidades pertinentes, que ayuden a restaurar la convivencia al interior del curso, exigiendo monitoreo y apoyo a nivel médico, familiar, e institucional, dependiendo de cada caso y estudiante.
- En caso de ser necesario, se solicitará acompañamiento por parte de la madre, padre, apoderada o apoderado durante periodos establecidos de la jornada escolar, con el objetivo de resguardar el bienestar de toda la comunidad educativa.

25. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

Es de responsabilidad de madres, padres, apoderadas o apoderados evaluar si la o el estudiante se encuentra en condiciones físicas y/o emocionales aptas para asistir al establecimiento. Por ende, las acciones que llevará a cabo el personal del colegio son las siguientes:

- Será la profesora o el profesor que esté con la o el estudiante quien informará a Inspectoría, sobre el estado de salud de la niña, niño o adolescente.
- Se evaluará la condición de la o del estudiante con la enfermera del establecimiento y se registrarán los síntomas de la o del estudiante.
- Inspectoría informará a la madre, padre, apoderada o apoderado de la situación, para que retire a la o el estudiante del establecimiento y sea llevado al servicio de salud de la comuna. Considerando que es él, el responsable legal de la niña, niño o adolescente.
- En caso de que la madre, padre, apoderada o apoderado no sea ubicable en un periodo de tiempo razonable y evaluando la condición de la o del estudiante, se solicitará la concurrencia de la ambulancia o de carabineros al establecimiento, para que en conjunto a una funcionaria o funcionario, la o el estudiante alumno sea trasladado al servicio de urgencia de la comuna, esto solo en casos graves.
- Luego de la evaluación en el servicio de urgencia, la o el estudiante será devuelto a su hogar si su diagnóstico médico lo permite.

26. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CUTTING

A. ETAPA 1

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe a una o un estudiante realizando conductas que generen daño o agresión a su cuerpo, deberán informar de manera inmediata a Inspectoría General y este derivará a Convivencia Escolar.
- Se realizará de manera inmediata citación a madres, padres, apoderadas o apoderados involucrados, para con posterioridad entrevistar a estudiantes.
- Se realiza la derivación al servicio de urgencia para constatar lesiones acompañado por la madre, padre, apoderada o apoderado.

B. ETAPA 2

- El Equipo de Convivencia Escolar recepcionará los antecedentes, con el objetivo de comenzar el proceso de indagación
- Se citará a madres, padres, apoderadas o apoderados para informar sobre el proceso a realizar, junto con esto se solicitará firmar consentimiento informado sobre evaluación por parte de la psicóloga del establecimiento, según el nivel, y en caso de que sea necesaria se derivará a atención especializada.
- Se entrevistará a las y los estudiantes involucrados de manera individual

C. ETAPA 3

- Con todos los antecedentes recabados se realizará un informe y se tomarán las decisiones en conjunto con el Equipo Directivo.
- Se realizará por parte de Convivencia Escolar acompañamiento a las y los estudiantes involucrados
- En caso de que la o el estudiante sea derivado para atención clínica, la psicóloga del establecimiento sólo realizará contención emocional en momentos de crisis, priorizando la otra intervención.

27. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ENCOUPRESIS Y DE ENURESIS

A. DEFINICIONES

i. ENURESIS

Pérdida de orina de forma repetida y puede llevarse a cabo voluntaria o involuntariamente por el niño.

ii. ENCOUPRESIS

Pérdida de manera repetida de las heces, ya sea de forma involuntaria o voluntaria en lugares considerados inapropiados para hacerlo.

B. PROCEDIMIENTO

- Frente a casos de Enuresis y Encopresis, la madre, padre, apoderada o apoderado deberá informar con certificado médico de que la niña, niño padece de este trastorno.
- El o la estudiante deberá tener en el establecimiento dos mudas de ropa completas (ropa interior, pantalón, calcetines y toallas húmedas).
- Se llamará a la madre, padre, apoderada o apoderado para que retire la ropa sucia de la o del estudiante.
- Una Asistente De Aula deberá acompañar a la o el menor, solo hasta el ingreso del baño y desde ahí supervisar a la niña, niño, luego regresar el o la estudiante a su sala de clases.
- Es deber de la profesor o profesor y la asistente de aula, resguardar el buen trato hacia el o la estudiante que manifieste este trastorno y además evitar la sobre exposición frente al curso.

C. FRENTE A CASOS EXCEPCIONALES EN QUE EL NIÑO NO PUEDA CONTROLAR ESFÍNTER, Y SE TENGA EN ANTECEDENTE QUE NO HA SIDO SOLO UNA VEZ, SE ACTUARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Se llamará de manera inmediata a madre, padre, apoderada o apoderado, en caso de que no se encuentre ubicable se llama a la apoderada o apoderado suplente, a fin de que acudan con muda de ropa y en caso de que sea necesario llevar a la niña o al niño al servicio de urgencia.
- Se llevará al o la estudiante al baño para que se pueda asear. El establecimiento facilitará ropa institucional mientras llega la madre, padre, apoderada o apoderado (ropa que deberá ser devuelta al otro día, en estado limpio)
- Parte del Equipo de Convivencia Escolar, entrevistará a la madre, padre, apoderada o apoderado, para indicarle la necesidad de llevar a la niña o niño al CESFAM para que sea atendido por un especialista e informarnos acerca del diagnóstico médico.
- En caso de que la madre, padre, apoderada o apoderado no traiga el documento solicitado, se derivará el caso con los antecedentes obtenidos a programa de la red con el objetivo de que realicen un diagnóstico asociado a conductas negligentes.

28. PROTOCOLO ACCIÓN DE CONDUCTO REGULAR

Con el objetivo de facilitar el justo procedimiento al interior del establecimiento, se entenderá por Conducto Regular al proceso que sigue un miembro de la Comunidad Educativa para buscar soluciones a sus inquietudes, dudas, necesidades o problemas.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. PROFESORA O PROFESOR DE ASIGNATURA

En el caso de consulta por contenidos, evaluaciones, metodologías y/o algún otro inconveniente, consulta o duda que se genere con el estudiante.

B. PROFESORA O PROFESOR JEFE

Cuando sean temas de convivencia, internos del curso o del estudiante en particular o cuando se haya hablado con la profesora o profesor de asignatura y no se obtuvo respuesta satisfactoria ante un problema, conflicto, consulta o duda.

C. COORDINADORES ACADÉMICOS Y UTP

Cuando el tema sea académico - curricular y no se haya resuelto con profesora o profesor jefe y/o profesora o profesor de asignatura respectivo.

D. PSICOPEDAGOGA

Temas referidos a evaluación diferenciada y/o problemas de aprendizaje y avance escolar de las y los estudiantes atendidos por el equipo.

E. PSICÓLOGA

Problemas emocionales, bullying, acoso, temas de convivencia escolar y/o resolución de conflictos, consejería, contención emocional, etc.

F. FONOAUDIÓLOGA

Brinda estrategias que faciliten el lenguaje, desarrollando y potenciando las habilidades comunicativas de las y los estudiantes, cumpliendo así, con las exigencias escolares y sociales.

G. ASISTENTE SOCIAL

Problemas de vulnerabilidad, becas, coordinaciones con programas de salud, temas de convivencia escolar y/o resolución de conflictos, etc.

H. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Aborda temas derivados por Inspectoría y que tienen relación con la buena y sana interacción entre los miembros de la comunidad escolar y orientación vocacional.

I. INSPECTORÍA

Problemas y consultas disciplinarias, uniformes, asistencia, atrasos, licencias médicas, entre otros.

J. DIRECCIÓN

Cuando no se hayan resuelto temas en otros estamentos, tales como proyectos, iniciativas escolares y administrativas, autorizaciones, resoluciones, gestión institucional, entre otros.

El primer paso para resolver cualquier problemática es la profesor o profesor jefe, de no tener respuesta oportuna se debe acudir a los distintos estamentos.

29. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES

La asistencia se relaciona directamente con el aprendizaje de las y los estudiantes, así también como con la convivencia con sus compañeras y compañeros y las experiencias que se generan en el día a día en la sala de clases y en el colegio.

A. DEFINICIÓN

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que una o un estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional.

B. ETAPA 1

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe a una o un estudiante fugarse del establecimiento, deberá informar de manera inmediata a inspección.
- Inspección realizará de manera inmediata contacto telefónico y envío de Papinotas a la madre, padre, apoderada o apoderado, en caso de no contactarlo se llamará a una o un apoderado suplente, a fin de informar la situación ocurrida. Se dejará citado a la madre, padre, apoderada o apoderado para el mismo día o a más tardar para el día siguiente.
- Se aplicará el reglamento interno en relación con las medidas disciplinarias, ya que esta acción es considerada como una falta grave.
- Posteriormente Inspección General, realizará seguimiento del caso en cuanto a la asistencia regular de las y los estudiantes involucrados en la problemática.
- Cabe destacar que el colegio durante el procedimiento garantizará la protección de las y los afectados, además de las y los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

30. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, SUBIR MATERIAL A LAS REDES SOCIALES EN CONTRA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. ETAPA 1: DENUNCIA

- La víctima o algún integrante de la comunidad que observe estos hechos debe realizar la denuncia con cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quien recepcionará los antecedentes, derivando a Inspectoría General.
- Inspectoría General citará a las y los involucrados de manera individual, a fin de indagar sobre la situación ocurrida y recabar información.

B. ETAPA 2: INDAGACIÓN

- Esta etapa no podrá exceder más de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento.
- Se deberá elaborar informe del caso el cual debe considerar los siguientes puntos:
 - Declaración de la o del afectado, de manera escrita y firmada.
 - Declaración de la o del denunciado, de manera escrita y firmada.
 - Declaración de testigos, en caso que existan.
 - Documentos recopilados de la etapa.

C. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- El informe será presentado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán las medidas a aplicar, levantándose el acta respectiva.
- La o el denunciado tendrá un plazo de dos días hábiles para efectuar sus descargos o apelaciones.
- El Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar resolverá la situación laboral o académica dependiendo el caso de ser funcionaria, funcionario o estudiante la o el denunciado dentro del establecimiento, ya que se debe evaluar el impacto del contenido subido a las redes sociales.
- El Encargado de Convivencia Escolar, notificará a las partes de la investigación (denunciada, denunciado, denunciante madre, padre, apoderada o apoderado) la decisión del Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.

31. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

A. CONDUCTAS SEXUALIZADAS

Cualquier acto o conducta con connotaciones sexuales, como palabras, gestos o la presentación, exhibición o distribución de texto, fotografías u otro material de carácter sexual. Otras conductas sexuales son mantener relaciones sexuales: Sexo vaginal, oral, anal. Uso de los dedos o manos (contacto de las manos con los genitales o masturbación), frotación del cuerpo contra el cuerpo de otra persona usualmente con ropa o frotación de los genitales, al interior del establecimiento.

i. Para las edades de 4 a 9 años:

- La primera vez que estudiantes presenten conductas de connotación sexual, la profesora, profesor jefe, inspector o inspectora de nivel conversará con las o los involucrados, para orientar a las y los estudiantes respecto de su conducta, estableciendo medidas reparatorias, e informará a la madre, padre, apoderada o apoderado de la situación.
- Si la conducta de connotación sexual es reiterativa (2 veces) la profesora o el profesor jefe citará a la madre, padre, apoderada o apoderado y derivará a las y los estudiantes con psicóloga del establecimiento escolar quien evaluará apoyos para las y los involucrados.
- Si la conducta de la o del estudiante es de tocaciones en los genitales de otras u otros compañeros, solicitará la intervención de psicóloga establecimiento de manera inmediata.
- La psicóloga citará a la madre, padre, apoderada o apoderado para orientar y evaluar apoyos para las y los estudiantes. Se evaluarán derivaciones a organismo externos si procede (Tribunal de familia, Oficina de protección de derechos de los niños, etc.).
- Se procederá a las sanciones correspondientes.

ii. Para las edades de 10 años en adelante:

Las conductas de connotación sexual constituyen especial gravedad, por lo tanto, se procede de la siguiente forma:

- En primer lugar, se derivará el caso a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
- El inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a las y los estudiantes involucrados y citará a la madre, padre, apoderada o apoderado para informar la situación, en caso de no lograr la comunicación se llamará a una o un apoderado suplente, informando la situación y citando la madre, padre, apoderada o apoderado al establecimiento.
- Se informará a instituciones pertinentes (Tribunales de familia y/o fiscalía u otros organismos) si fuese necesario, y se evaluará medidas de apoyo para las y los estudiantes.
- Se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo a reglamento de Convivencia Escolar. Falta Grave: Manifestarse de manera amorosa en actitudes poco respetables para los demás miembros de la comunidad educativa al interior del establecimiento.

32. PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE ACUSACIONES VERBALES, HACIA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Este protocolo será aplicado para todos los estamentos de la escuela. Para aquellas personas que realicen algún tipo de juicio, acusación y reclamos, deberá quedar registrado en un acta, individualizado y firmado.

B. ETAPA 1: DETECCIÓN

- Cualquier reclamo o denuncia hacia cualquier miembro de la comunidad, deberá ser redactado en un acta, firmado por quien realiza el relato e individualizado.
- De esta manera, se logrará que las personas, se hagan responsable de sus acusaciones, y lograr un mejor clima laboral.

C. ETAPA 2: PROCEDIMIENTO

- Se pondrá en conocimiento de la directora y esta a su vez, se entrevistará con las personas involucradas para en antecedentes y mediar la situación.
- La directora mediará la situación y si considera pertinente derivará el caso al Encargado de Convivencia, para resolver o mejorar los acontecimientos.

D. ETAPA 3: RESOLUCIÓN

- En el caso que la información denunciada, no se comprueben los hechos y sea una falsa acusación. Se realizará las siguientes sanciones:
 - Se solicitará disculpas públicas en reunión del Equipo de Convivencia y por escrito.
 - Se dejará registro en su hoja de vida. En el caso de las y los apoderados, se utilizará la hoja de la o del estudiante del libro de clases, para dejar registrada la situación.
 - En el caso de las y los estudiantes y dependiendo de la falta, se aplicará el reglamento interno.

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS GRUPALES PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO ESCOLAR

A. ETAPA 1 DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

- Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría General de forma verbal o escrita dejando registro de lo comunicado.
- Inspectoría General deberá entrevistar a las y los estudiantes involucrados.
- Se deberá contactar a la madre, padre, apoderada o apoderado de las y los estudiantes a fin de informar lo sucedido

B. ETAPA 2 INDAGACIÓN

1. Inspectoría General derivará el caso a Convivencia Escolar a fin de investigar lo ocurrido.
2. Quien se encuentre a cargo de la investigación deberá elaborar informe, en un plazo de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento, adjuntando antecedentes recopilados

C. ETAPA 3 RESOLUCIÓN

- Se deberá presentar informe y antecedentes recopilados al equipo de convivencia escolar, a fin de evaluar la gravedad de los hechos ya que puede ocurrir que:
 - La conducta no constituye un conflicto grave con violencia (finaliza protocolo)
 - La conducta constituye un conflicto grave con violencia (Continúa ejecutando el protocolo de conflictos violentos graves)

En ambos casos deberá quedar registrado el hecho en la hoja de vida de al o del estudiante, además de aplicar la medida pertinente. Cabe señalar que, desde el punto de vista educativo, uno de los objetivos finales de la pedagogía para el abordaje de conflictos corresponde al desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta. Esto ocurre cuando los sujetos han aprendido que:

- Los conflictos son esperables en la vida en común con otros.
- Los conflictos son oportunidades para profundizar y desarrollar de mejor manera las relaciones.
- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.
- El primer paso es abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- Convivir implica colaborar. En este caso, trabajar en conjunto para trabajar nuestras diferencias y buscar caminos comunes.

Se debe considerar que, si logramos que nuestras y nuestros estudiantes lleven a su vida cotidiana estos principios, estaremos construyendo una sociedad de ciudadanos autónomos y capaces de vivir democráticamente las diferencias.

34. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASO DE ROBO O HURTO

Tal como lo tipifica el Código Penal, el robo y hurto es penalizado por la Ley y poseen la calidad de delito, sin embargo, se definirán a continuación ambos conceptos:

ROBO:

Delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas.

HURTO:

Apropiación de algo que le corresponde a otro que se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

A. PROCEDIMIENTO:

- Cualquier persona, funcionaria o funcionario del Establecimiento, madre, padre, apoderada, apoderado, estudiante mayor de 14 años o incluso personas ajenas al Establecimiento Educacional que cometan alguno de estos delitos se deben denunciar en PDI o en Carabineros de Chile al momento de percatarse de la sustracción de las especies.
- Se realizará derivación a Inspectoría General, quien procederá a realizar la investigación en conjunto con Convivencia Escolar (en caso de ser necesario).
- En caso de comprobarse que una o un estudiante ha cometido dicha falta, se evaluará situación disciplinaria activando "protocolo de medidas disciplinarias y formativas" contempladas en Reglamento de Convivencia (Faltas Gravísimas) así también se citará de manera inmediata al apoderado.
- De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo a la madre, padre, apoderada, apoderado o adulto responsable de la o del estudiante involucrado en el acto.

Nota: se sugiere a madre, padre, apoderada y/o apoderado, no enviar a sus hijas o hijos con objetos de valor y/o con dinero innecesario, esto a fin de prevenir situaciones de conflictos.

35. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

POR MOTIVOS DE SALUD Y/O VIAJES O TRASLADOS DE DOMICILIOS:

A. FUNDAMENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (modificado por el Decreto Exento del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada el año escolar”, entre otras situaciones, finalización que faculta el Decreto N° 511 de evaluación.

B. OBJETIVOS

- Resguardar el derecho a la educación de todos las y los estudiantes del establecimiento.
- Proteger la integridad física y psicológica de todos las y los estudiantes, por lo tanto, se podría tomar esta medida solo en circunstancias extremas, previo análisis.
- Establecer el justo procedimiento para esta medida excepcional

C. PROCEDIMIENTOS

- En el caso de que se determine el cierre anticipado de año escolar, la madre, padre, apoderada o apoderado deberá presentar en la secretaría del colegio, una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, y de ser correspondiente por causal médica, exponiendo a través de carta formal este motivo y adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad de una o un estudiante.
- La Carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia a la profesora o profesor jefe de la o del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de “Finalización Anticipada del Año Escolar”.
- Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por Dirección y la unidad Técnica Pedagógica y los Coordinadores de Ciclo correspondiente quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al periodo en que la o el estudiante dejó de asistir a clases.
- Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, las y los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluación pendiente y presentado un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- La resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a la madre, padre, apoderado o apoderado a través de una resolución interna emitida por Unidad Técnica Pedagógica y una vez informada a la Dirección del colegio.
- Este protocolo regirá para las y los estudiantes que soliciten el término, por cambios de domicilio, petición del apoderado o motivo de viaje especial.

36. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS

I. CONCEPTOS GENERALES

El presente documento nace como respuesta a la Circular N° 0812 del Ministerio de Educación, con fecha 21 de diciembre del 2001, la cual sustituye el ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, que garantiza el **“Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito de la Educación”**.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

II. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en la circular se han asumido las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile¹.

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 al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, 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.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

¹ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA y ADOLESCENTE

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el Artículo 19, de la Constitución Política de la República de Chile, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República de Chile o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

D. PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN

Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

E. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley Nº 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN

El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD

Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO

Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA

Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, en especial:

- a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley Nº 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- b. El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley Nº 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización

espiritual y material posible.

- c. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

A. FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

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

B. ENTREVISTA

La entrevista será solicitada de manera formal a la directora del colegio. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

C. IMPLEMENTACIÓN

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

A. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA

Las autoridades del colegio deberán velar que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

B. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las autoridades del colegio deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

C. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado anteriormente.

D. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

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

E. PRESENTACIÓN PERSONAL

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

F. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

37. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC) 2025

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL 2025

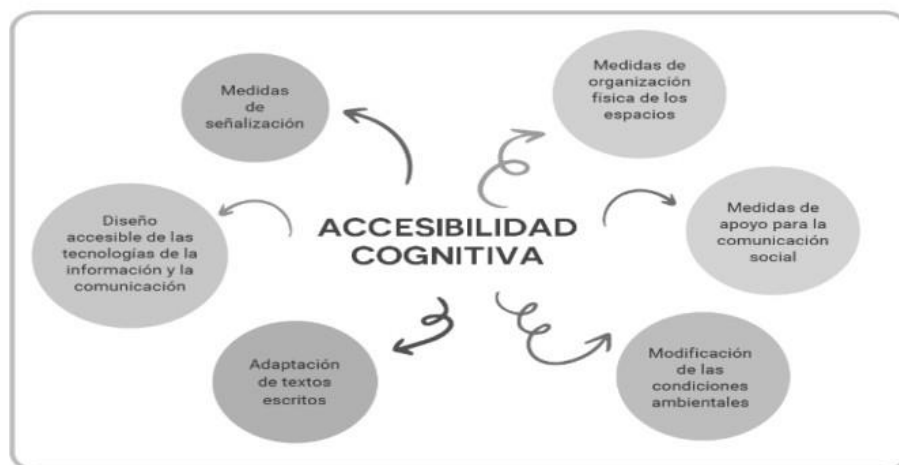
Es importante que la Comunidad Educativa, genere acciones de prevención de situaciones complejas, que puedan desencadenar Desregulaciones y crisis en estudiantes, por lo que se recomienda:

- **Primer paso:** Identificar estudiantes que pudiesen presentar diagnóstico de especialistas, el funcionario que recibe la información, debe compartirla con su coordinador pedagógico y este informará al grupo de funcionarios que corresponda.
- **Identificar señales de alerta y actuar en relación a ellas:** Es importante reconocer señales previas a que se desencadene una Desregulación o situación de crisis, por ejemplo, en caso de niños, niñas y adolescentes en la Condición de Espectro Autista (CEA) que suelen tener una rutina marcada, ser rígidos o presentar inflexibilidad, así como hipersensibilidad sensorial y frecuentes estados de ansiedad, es muy importante conocer las características de él o la estudiante, identificando estímulos que le pudieran agudizar su respuesta en una situación crítica, ya que estos elementos pueden ser la base de estas situaciones de crisis o de Desregulaciones. Estos episodios pueden iniciar con cambios como, aumento de movimientos estereotipados, respiración agitada, lenguaje grosero, cambio en el volumen de la voz. La rápida identificación de estas señales puede ayudar a responder a estas situaciones de manera efectiva o bien planificando acciones preventivas.
- **Reconocer en el entorno elementos desencadenantes de una Desregulación:** Existen factores ajenos a la sala de clases que pueden desencadenar una Desregulación, dentro de ellos se encuentran, condiciones de salud del estudiante o cuidador/a, trastornos del sueño. Frente a lo anterior se hace indispensable la comunicación constante y fluida con la familia (Zentroa, 2011), de manera de detectar estos factores, informar a los profesionales y planificar los apoyos necesarios para prevenir una situación de Desregulación.
Ejemplos de gatillantes internos-externos:
Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.
- **Diseñar reglas de aula:** Es clave entregar herramientas al estudiante, a través de estrategias, que le permitan dar a conocer a los y las adultos/as responsables de una actividad, cuando se sienten especialmente angustiados/as, frustrados/as, ansiosos/as. Para ellos es posible utilizar y acordar con el estudiante estrategias como, señas (previamente acordadas y consensuadas con la comunidad),

tarjetas de alerta, esto permitirá al estudiante dar a conocer su sentir o su incomodidad y, por otro lado, al adulto responsable, realizar las acciones necesarias para prevenir una situación de Desregulación, o bien solicitar el apoyo de los/as profesionales para efectuar una intervención temprana. o **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas:** El refuerzo positivo se basa en el conocimiento que tengan los profesionales de las conductas de sus estudiantes, estas conductas deben ser claramente identificadas y observables (María José Goñi Garrido, 2007). El refuerzo positivo busca incrementar una conducta adecuada, es decir, reforzar aquellas conductas que se deben mantener, para ello, debemos conocer a nuestros estudiantes, sus gustos y preferencias, tener claridad de cuál es la conducta que queremos reforzar y hacerlo en el momento justo en que esta conducta se presenta, evitando reforzar otras. Estas acciones deben ser acordadas en conjunto con el equipo de profesionales a cargo y ser aplicadas de igual manera por todos/as los/as funcionarios/as.

- **Acciones de la Comunidad Educativa:** El conocimiento que la comunidad educativa tenga de las acciones antes descritas, permitirá un manejo adecuado de las distintas situaciones de Desregulación, de ahí la importancia de la **socialización de este Protocolo**, especialmente de las **acciones de prevención**. Para ello se recomienda establecer instancias donde los equipos encargados, coordinación pedagógica, Convivencia Escolar y equipo psicoeducativo aborden estas estrategias de prevención con toda la comunidad, especialmente con los grupos de curso, ya que la mayoría de las situaciones de Desregulación, se dan al interior de la sala de clases.

Medidas preventivas para apoyar a los estudiantes con TEA:



ANEXO 15: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES (NEURODIVERSOS Y NEUROTÍPICOS) 2025.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes**. La importancia de este Protocolo, frente al modo de actuar en situaciones de desregulación emocional y de conducta, es que permitirá a toda la comunidad educativa, unificar criterios e implementar medidas, frente a un escenario de desregulación, conociendo el plan de acción y las estrategias de prevención en situaciones de riesgo.

Entendemos por desregulación, una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una hiperreactividad emocional, es decir, por experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y que no logran ser controladas, lo que se traduce en una dificultad para regresar a un estado de calma. No debe confundirse una desregulación emocional con actos de violencia escolar, en los que actuará el protocolo específico dentro del Reglamento Interno. Los hechos de violencia y agresión, dentro de un marco de alteración de la conducta y falta de control a causa de motivos socioemocionales, cognitivos y sensoriales, serán contemplados dentro del contexto que encuadra este Protocolo.

El Ministerio de Educación¹⁰³, en agosto de 2022, enmarcada en la Ley General de Educación (2009), realiza orientaciones frente a este procedimiento refiriendo: *“Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad”*

Dentro del mismo marco orientador y atendiendo a la Ley de Inclusión Escolar (2015), precisa que, una *Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)*, se caracteriza por su nivel de intensidad y no es necesariamente comprendida dentro de un diagnóstico clínico, sino que, responde a una característica emergente, sobre la base de diferentes respuestas que puede dar un individuo.

IMPORTANTE: *Considerar que los factores desencadenantes, no solo responden a las características de una condición en particular del estudiante, sino que, también influyen los factores estresantes del entorno, siendo estos los principales desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes.*

¹⁰³ <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

El presente protocolo se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, inspectores de patio o estudiantes, informen o sean testigos de una situación de ***Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)*** de algún/a estudiante, **siendo Inspectoría General responsable de articular con el/la encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador pedagógico, equipo psicosocial y/o Psicólogo/a de nivel, docente y asistente de aula la ejecución de éste.**

Para aquellos casos en los que estudiantes se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el marco orientador señala que los profesionales encargados del equipo psicoeducativo, el equipo de Convivencia y pedagógico, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes.

De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según **el PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR** y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia y equipo de especialistas tratantes, será entregada al momento de la atención, en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En el caso de estudiantes que se encuentren dentro del *Espectro del Autismo*, se debe contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), donde participen las distintas unidades de apoyo del establecimiento (UTP, Coordinación pedagógica y convivencia escolar, docentes, inspectores, especialistas del nivel)

ETAPA 1
EVALUACIÓN Y MANEJO INMEDIATO DE ACUERDO AL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL
Responsable/s: Inspectoría General – UTP - Coordinación pedagógica - Convivencia Escolar – Docentes - inspectores y especialistas del nivel
Detalle de acciones: En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de <i>Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)</i> dentro del aula, se debe asegurar en PRIMERA INSTANCIA realizar los siguientes pasos: 1. Mantener la calma siempre. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo. 2. No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC. 3. Resguardar la integridad del curso en general y la del estudiante en crisis. 4. Dar aviso a Inspectoría, <u>el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto</u>, para ello podrá optar por las siguientes alternativas: ▪ Acudir a Inspectoría general, mientras un asistente permanece en el curso. ▪ Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Inspectoría. ▪ Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Inspectoría. ▪ En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Inspectoría y/ coordinación. El equipo y profesionales que lideren esta etapa, deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas.

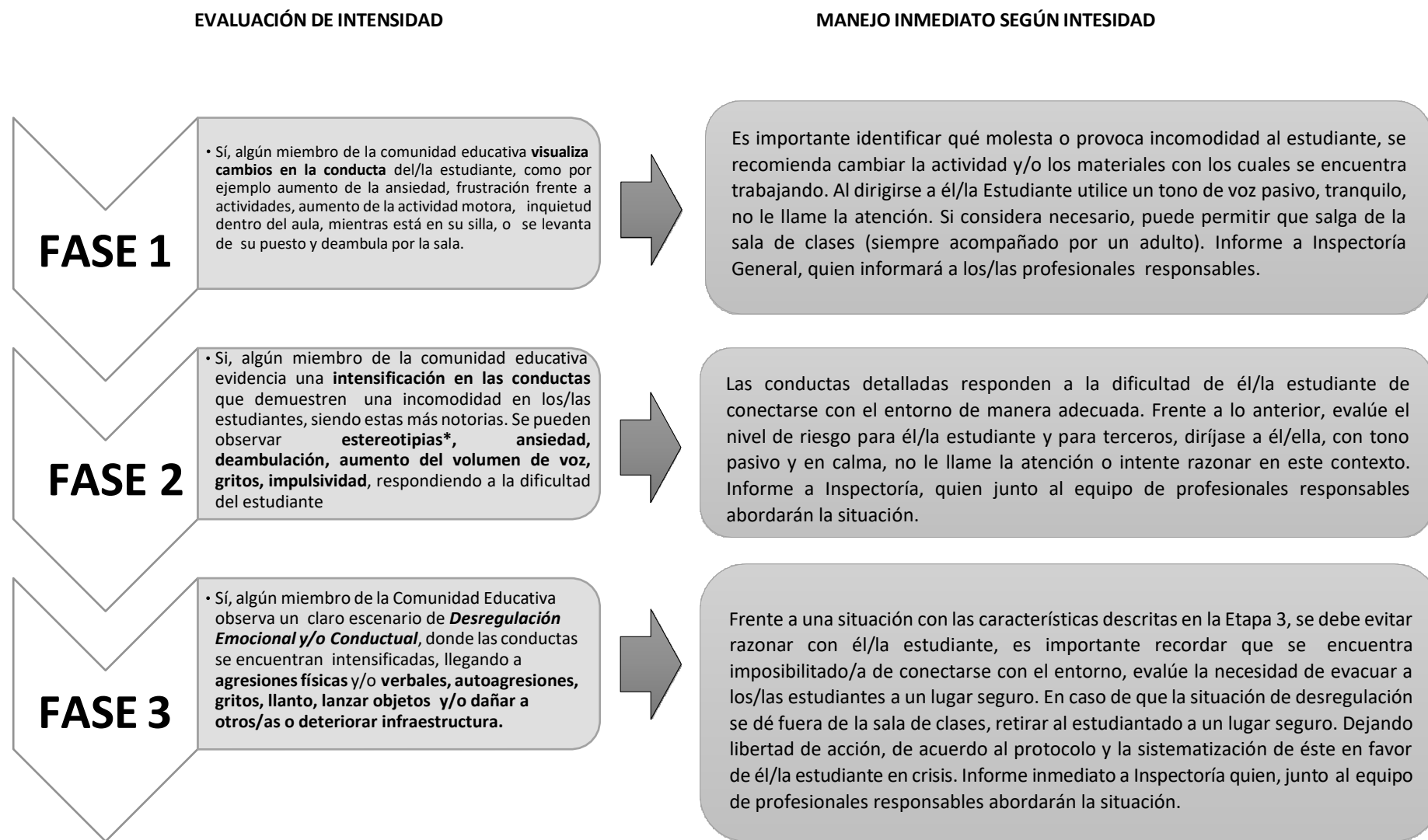
DESREGULACIÓN DENTRO DE LA SALA DE CLASES:

1. **Docente y/o asistente informa a Inspectoría y/o Coordinación del nivel.**
2. Se evalúa el traslado de él/la estudiante a un espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
3. Será Inspectoría General y/o coordinación quien dará aviso al apoderado/a.
4. Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
5. Se evalúa el traslado y resguardo del grupo curso a un lugar seguro:
Es Inspectoría General quien coordina el traslado del grupo curso.
En caso de que él/la docente del curso no esté en condiciones de continuar la clase, Inspectoría deberá informar de inmediato a UTP.
UTP coordinará la continuidad de las actividades académicas.
De no ser posible la continuidad de las actividades a causa de la condición emocional del grupo, será la psicóloga del nivel quien se responsabilice de la contención inicial.

DESREGULACIÓN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

1. Inspector de patio, docente, asistente de la educación o quien sea testigo de la situación, deberá informar a Inspectoría General y/o coordinación del nivel.
2. Evaluar el traslado de él/la estudiante a un espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
3. Será Inspectoría General y/o coordinación quien dará aviso al apoderado/a.
4. Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
5. Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, resguardarán y evitarán aglomeraciones de estudiantes y/o funcionarios en el lugar.
6. Inspectoría General junto al equipo de profesionales a cargo, serán responsables de resguardar la integridad de funcionarios y estudiantes, evitando que permanezcan en el lugar donde ocurre la Desregulación.
7. Inspectoría General/ Coordinación o Convivencia, estará encargada de informar a apoderados, padres, madres y/o cuidadores, de la situación vivida con él/la estudiante.
8. De ser necesario el traslado de él/la estudiante, a un centro asistencial, Inspectoría General se coordinará con el referente de salud del Establecimiento para gestionar la derivación y la entrega de información a los/as Apoderados/as.

FIGURA 1: En la siguiente figura indica las fases de una **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)** en función del **grado de intensidad** y el **bordaje** de la DEC en función de esta:



*Actividad motora organizada, involuntaria, repetitiva, rítmica, no propositiva de segundos de duración, que conserva siempre un mismo patrón de amplitud y localización.

ETAPA II

ACCIONES POSTERIORES A LA CONTENCIÓN INICIAL NIVEL DE INTENSIDAD.

Responsable/s: Inspectoría – Coordinación pedagógica - Encargado/a de Convivencia Escolar - Psicólogo del nivel - Docentes y asistentes de aula.

LAS ACCIONES A REALIZAR POR EL EQUIPO RESPONSABLE SON:

- Resguardar y trasladar a él/la estudiante a un lugar seguro, algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento. Considerar el despeje del espacio, contando con un lugar libre de elementos que puedan resultar de riesgo, por ejemplo; tijeras, lápices, corta cartón, objetos contundentes o de estructura pesada. Cuidar estímulos que podrían agudizar la conducta, como ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros.
- La sala donde sea trasladado/a él/la estudiante, debe ser un espacio tranquilo.
- Es responsabilidad de Inspectoría evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando esta situación.

ACCIONES FRENTE A LA NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA

Esta acción tiene como objetivo contener físicamente al niño, niña o adolescente, de este modo, evitar que se haga daño a sí mismo/a y/o a terceros, por lo que se deberá implementar esta medida **SOLO** en casos de real riesgo y contando siempre con la autorización del apoderado/a.

La realización de este tipo de contención debe estar a cargo de los profesionales de confianza y destinados para esta función.

ACTITUD DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE:

- La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de tres personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien él/la estudiante confíe.
- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, manteniendo la calma en todo momento, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).

- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en actitud calmada, en silencio, sin intervenir. Puede un/una profesional acompañar al interior del espacio seguro y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, es responsable de la entrega de información al resto del equipo, quienes, según la intensidad de la Desregulación, deberán informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna.
- En casos agudos de DEC, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia, apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará. En tal caso, es responsabilidad de Inspectoría General velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados.

Recordar que una DEC no corresponde a un problema conductual, ocurre cuando hay un desajuste en la interacción del estudiante con su contexto.

ACCIONES POSTERIORES HACIA ÉL/LA ESTUDIANTE Y APODERADO/A:

- Demostrar al estudiante **atención y comprensión**. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido. También es fundamental mantener siempre una **actitud de respeto, empatía, comprensión** (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras) con el padre, madre y/o apoderada a cargo del estudiante.
- Es esencial **resguardar el vínculo con la familia** para lograr la implementación de un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual¹⁰⁴ (PAEC)** coherente a las necesidades del estudiante con foco en el desarrollo de habilidades que permita transitar hacia comportamientos más ajustados y adaptados a diferentes contextos.
- El PAEC debe contar con acciones preventivas, es decir centrado en encontrar las causas de la desregulación y acciones responsivas, es decir con foco en detener la conducta.
- Cada PAEC debe ser personalizado, considerando actualizaciones y aspectos médicos, con verificadores de reunión, citaciones, cada una con acta, fecha y firma de los participantes. Este plan deberá informarse a principios de año según corresponda y a estudiantes nuevos donde los apoderados reporten situaciones desafiantes o DEC.
- Considerar tiempos de descanso con pausas establecidas y acordadas previamente.
- Considerar que la información es confidencial y será compartida con el equipo de aula. Tomar acuerdos, con el apoderado y él/la estudiante, de tal manera que comprenda que frente a una situación que le provoque

incomodidad, ansiedad o descontento, puede acudir a los/las profesionales, evitando así una situación de crisis más compleja.

- Reforzar que el establecimiento educacional es un espacio seguro, donde puede comunicar su sentir a los/las profesionales responsables.
- Dar importancia a la expresión y manejo de las emociones de una manera adecuada fortaleciendo la expresión de acuerdo a las capacidades del estudiante.
- Favorecer, según el contexto de Desregulación, una vez que se haya calmado, algún tipo de expresión que dé cuenta de aquello que promovió el contexto de incomodidad, malestar o crisis.
- Para definir medidas reparatorias, considerar lo establecido en el RICE.

¹⁰⁴ Ordinario N°841 Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral, y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista. 17 de mayo de 2024. Rex_586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

ETAPA III
NOTIFICACIÓN AL APODERADO, PADRES O CUIDADORES SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.
Responsable/s: Inspectoría General – Coordinador pedagógico de Nivel - Encargado/a de Convivencia Escolar – Psicólogo/a de nivel - Docentes – asistentes de aula.
En caso de una desregulación en Fase 1, una vez que la situación se encuentre controlada, Inspectoría General, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, dejando constancia de haber puesto en ejecución el procedimiento de dicho protocolo, citando al padre, madre o apoderado/a para que concurra al establecimiento a más tardar el día siguiente, en el caso de reiteración (más de 2 veces a la semana). <i>Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente.</i>
Para los casos con estudiantes en Desregulación Fase 2 y Fase 3, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al Establecimiento Educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará a la sala, para encontrarse con su estudiante. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán retirar a su estudiante para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional. El establecimiento hará entrega de un certificado de asistencia en situación de crisis para ser presentado a su empleador. (esto si el apoderado lo requiere)
Toda desregularización en Fase 1 debe ser informada por correo electrónico al apoderado/a indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, salvo que se registren más de dos desregulaciones a la semana en la cual la entrevista será considerada con asistencia obligatoria.
En el caso de desregulaciones de Fase 2 o Fase 3, la entrevista siempre será obligatoria. Las entrevistas sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por el coordinador pedagógico, quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo Psicoeducativo o Convivencia Escolar, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante. En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdos los que serán incorporados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). Acto continuo se llegarán a acuerdos con el apoderado y se establecerá un correo electrónico para realizar su seguimiento. En el caso que el apoderado/a sugiera el uso de determinados materiales o elementos para evitar descompensaciones, debe realizar entrega de los mismos en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que se ajustará al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para el caso de ese estudiante en forma particular.

En **caso de que el estudiante requiera una reducción de jornada escolar**, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La **extensión de la medida**, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso de la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre con **certificado médico de respaldo**, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

IMPORTANTE: El **DECRETO 83** establece la reducción de carga horaria para estudiantes como una **medida técnico pedagógica**, razón por la cual la solicitud de esta medida, deberá ser respaldada por el médico tratante y del equipo del EE a cargo (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia). La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un **PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO** que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinado con la educadora del nivel y coordinador de nivel o UTP.

Es importante referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado VI), el concepto de **Medidas Excepcionales**, que considera como excepción todas aquellas mediadas como *reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.* Frente a toda DEC, el **apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante** y entregar al establecimiento, dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles**, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada.

Es obligación del apoderado/a concurrir a la referida reunión, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, sin causa justificada, se deberá evaluar el posible ingreso de medida proteccional a Tribunales de Familia por sospecha Vulneración de Derechos¹⁰⁵ (evaluación y acción que realiza a través de la dupla psicosocial sobre su pertinencia).

¹⁰⁵ Garantizar el derecho de niños, niñas y adolescentes a la educación, al desarrollo integral, vida sana y segura, atención de salud, entre otros.

ETAPA IV
SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN
Responsable/s:: Inspectoría General/Nivel – Coordinador pedagógico de Nivel - Encargado/a de Convivencia Escolar – Psicólogo/a de nivel - Docentes – asistentes de aula.
Detalle de acciones Esta acción se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.
REGISTRO DE DESREGULACIÓN: • Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta (anexo A o B dependiendo de la fase de desregulación) donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que se suscitan los hechos. Es responsabilidad de Inspectoría General velar que todos los intervinientes registren estos hechos. • Además, se debe registrar en forma general en la hoja de vida del estudiante o en el libro digital indicando que los detalles generales se encuentran respaldados en Acta. • En caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectoría de nivel, quién deba registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido a nivel general. • Inspectoría General registrará en la hoja de vida del estudiante del libro digital, las acciones realizadas por el equipo a cargo de la contención, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a.
ACOMPañAMIENTO Y MONITOREO DE LOS ACUERDOS: • Posterior a una situación de Desregulación, Coordinación de nivel será el encargado de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma por apoderados/as. Es posible incorporar al equipo de Convivencia Escolar y Psicoeducativo, en dichas instancias, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. • Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico). • El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe, reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedarán respaldadas en el libro digital (Ver propuesta en Anexo B).
ACCIONES HACIA LA COMUNIDAD • Conversar con el grupo curso, permitir expresar sus emociones frente a la situación de Desregulación Emocional y/o Conductual de su compañero/a. (Responsables: profesor a cargo, profesor jefe, psicóloga del nivel) • Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de Desregulación.

- Capacitar a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), en relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente.

ANEXO A: DEC

ACTA FASE 1	
Nombre y cargo funcionario/a quien registra acta:	
Nombre del/la estudiante:	
Profesor Jefe:	
Profesional/es presente ante la DEC:	
Curso:	Fecha DEC:
Hora de inicio DEC:	Hora de término DEC:
Lugar donde ocurrió la DEC:	
Describa de manera concreta y objetiva la conducta del estudiante durante la DEC:	
Identifique, según lo descrito en el punto N°2, la etapa de desregulación según el nivel de intensidad (Fase 1)	
Describa la actividad en la que se encontraba el/la estudiante al momento de la desregulación, especifique si la actividad estaba programada, el ambiente o clima de aula.	
Describa la situación desencadenante y/o secuencia de hechos que anteceden a la desregulación (ver ejemplos en tabla* página siguiente):	
Identifique posibles factores externos que pudieron interferir en la conducta del/la estudiante:	
Según su percepción, cuál podría ser la función de la conducta de DEC del estudiante (¿para qué la realizó?):	
Describa las acciones de intervención (técnicas de relajación, conductas alternativas propuestas, etc.), si el estudiante respondió o no a estas y, las razones de esa decisión:	

ANEXO A:

*Ejemplos:
• Frustración (no pueden hacer algo o no pueden comunicarse para decir lo que quieren. • No responden a una instrucción dada. • Busca alguna experiencia sensorial. • El entorno lo puede percibir como desafiante. • Necesidad de salid del espacio físico o abandonar la actividad. • No logra retener la información que se le entrega. • Necesitan más tiempo para comprender lo que se les está pidiendo. • Otros

ANEXO B: DEC**PARA UTILIZAR EN FASES 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.**

1.- Contexto inmediato		
Fecha:	Hora de inicio DEC:	Hora de fin DEC:
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:		
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: ☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada		
El ambiente era: ☐ Tranquilo ☐ Ruidoso		Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:		
Nombre:	Edad:	Curso:
Profesor Jefe:		

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:	
Rol que ocupa en la intervención	Nombre
Encargado	
Acompañante Interno	
Acompañante externo	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:	
Nombre:	Nºs de Contacto: /
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:	
☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Agresión hacia docentes
☐ Gritos/agresión verbal	☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Fuga	☐ Otro _____

6.- Nivel de intensidad observado:	
☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?..... ☐ Dolor ¿Dónde?.....
☐ Insomnio ☐ Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo ☐ Demanda de objetos
☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
☐ Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

[illegible][illegible]

ANEXO D: DEC



AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CONTENCIÓN FÍSICA

Dejar 2 copias en original en el establecimiento (Inspección General y Coordinación Pedagógica)

Este tipo de contención tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se haga daño a sí mismo/a y a/o terceros, por lo que se debe aplicar SOLO en casos de real riesgo y cuando se hayan agotado todas las medidas anteriores.

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que será solo posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física del párvulo o de estudiantes afectados y/o de terceros¹⁰⁶.

Autorización para efectuar contención física

Yo _____ Rut: _____

Apoderado de _____ Rut: _____ Del curso: _____

Autorizo al Equipo encargado a establecer y disponer de prácticas de contención física para prevenir situaciones de riesgo.

Declaro conocer la implicancia de estas acciones, las que buscan inmovilizar a mi pupilo/a en caso de extremo riesgo para él/ella y/o terceros.

Nombre, Firma y cargo de funcionario

Nombre y firma apoderado

Fecha: _____

¹⁰⁶ Ordinario N°841 Entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral, y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista. 17 de mayo de 2024.

ANEXO E: DEC



CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DE APODERADOS POR PROTOCOLO DEC

Junto con saludar, la Sra. Alejandra Cabrera Flores, Directora del Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, RBD 25352-9, certifica que el apoderado/a mencionado a continuación, fue convocado y concurrió a nuestro establecimiento para apoyar el proceso de Desregulación Emocional y Conductual de su pupilo/a de acuerdo al Protocolo DEC.

Nombre Apoderado:				Rut		
Nombre estudiante:				Rut:		
Curso:		Fecha DEC		Hora inicio DEC		Hora fin DEC
Hora Ingreso apoderado		Hora retiro apoderado		Nombre funcionario que atiende		

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma del Encargado DEC

Timbre

Firma Directora

38. Protocolo de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles Ley 21.801

Como regla general, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas de videojuegos portátiles y cualquier otro dispositivo móvil electrónico personal, durante toda la jornada escolar, en el contexto de las actividades curriculares dentro de la sala de clases y demás dependencias del establecimiento, salvo las excepciones señaladas en el punto .

Se espera que los estudiantes mantengan sus dispositivos apagados o en modo silencioso y guardados durante toda la jornada, el establecimiento no se hará responsable por pérdidas, daño o hurto. El incumplimiento de esta disposición constituirá una falta a la presente normativa y dará lugar a las siguientes medidas, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar:

- Primera vez: el docente o Inspector de nivel retirará el dispositivo, quedando en custodia en Inspectoría hasta el término de la jornada, momento en que será devuelto directamente al estudiante, dejando registro en el Libro de Clases.
- Reiteración (segunda vez o más): el dispositivo quedará en custodia en Inspectoría y solo será devuelto personalmente al padre, madre o apoderado, quien deberá ser citado para dicho efecto, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- Uso indebido con fines de grabación, difusión de contenido, hostigamiento o vulneración de derechos de terceros: se activará el protocolo respectivo de convivencia escolar, pudiendo derivar en la aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas conforme a la gravedad de los hechos.

Excepciones a la prohibición

El establecimiento reconoce las siguientes excepciones al uso de dispositivos móviles, las cuales requieren autorización previa y por escrito de la directora:

I. Uso como ayuda técnica para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE):

El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud escrita acompañada de un certificado emitido por un profesional competente que acredite que el uso del dispositivo tiene por objeto conducir o facilitar el aprendizaje del estudiante diagnosticado con una NEE. La autorización constará por escrito e incluirá:

- las indicaciones del certificado profesional;
- la descripción del uso autorizado;
- el o los responsables de apoyar su uso;
- y el período de vigencia, el que podrá extenderse por toda la trayectoria educativa del estudiante en casos de NEE permanente o discapacidad.

II. Uso ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe:

La directora, o quien ella designe, será el responsable de evaluar las circunstancias de emergencia y autorizar expresamente la habilitación del uso de dispositivos, comunicando las condiciones y temporalidad de dicha autorización. Esto no exime al establecimiento de su deber de comunicación directa y oportuna con los padres, madres y apoderados frente a estas situaciones.

III. Uso como mecanismo de monitoreo de una enfermedad o condición de salud:

El padre, madre o apoderado deberá presentar solicitud escrita acompañada de certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo dentro del contexto educativo. La autorización constará por escrito e incluirá:

- el diagnóstico e indicaciones médicas;
- el uso específico del dispositivo;
- los responsables de su manipulación o apoyo;
- y el período de autorización, pudiendo ser permanente en casos calificados.

IV. *Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares:*

Cuando un docente requiera el uso de dispositivos móviles personales de los estudiantes (no institucionales) como herramienta pedagógica para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular, deberá solicitar la autorización correspondiente a Coordinación Académica/UTP con antelación, indicando la actividad, el curso, la asignatura y el propósito pedagógico del uso.

Uso por razones de seguridad personal o familiar del estudiante:

El padre, madre o apoderado que solicite esta excepción deberá presentar una descripción escrita de la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del dispositivo como medida de seguridad o telecomunicación, indicando la temporalidad solicitada. Dirección ponderará si los canales oficiales de comunicación del establecimiento resultan insuficientes para dicho resguardo, y su autorización constará siempre por escrito.

Ámbito de aplicación

La prohibición del uso de dispositivos móviles rige en toda la infraestructura del establecimiento, incluyendo salas de clases, laboratorios, biblioteca, patios durante actividades dirigidas, áreas administrativas, docentes y de servicios, durante toda la jornada escolar. Respecto de los funcionarios del establecimiento, el uso de dispositivos móviles personales estará permitido para uso pedagógico, firmar libro de clases digital y también fuera del desarrollo de actividades curriculares (por ejemplo, en horarios de colación o recreos), debiendo mantenerlos en silencio y sin uso durante el desarrollo de clases, reuniones de trabajo y demás actividades propias de su función.

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

A. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, será revisado por el Consejo Escolar para su aprobación. Se actualizará una vez al año y contendrá un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones. El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos.

B. DIFUSIÓN

La comunidad escolar toma conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, publicará este reglamento y todos sus anexos, en su sitio web, al mismo tiempo se mantendrá disponible en el recinto, de modo de asegurar su más amplia difusión y conocimiento.

Se entregará un extracto del Reglamento Interno a madres, padres, apoderadas y apoderados, en la agenda institucional, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma de la madre, padre, apoderada o apoderado correspondiente en la

primera reunión del año escolar. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

XVI. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento entra en vigencia una vez aprobado por el Consejo Escolar, durante el año 2021.

XVII. ANEXOS

1. Reclamos-denuncias
2. Apelación ante medidas adoptadas por el establecimiento
3. Acta de mediación para estudiantes con dificultades disciplinarias y/o de convivencia escolar.
4. Solicitud de Reconocimiento de Identidad de Género.



IDENTIFICACIÓN

Nombre	
RUN	
Relación con Estudiante	
Nombre Estudiante	
Curso	
Número de Contacto	

A través del presente documento, expongo mi _____ a _____
reclamo/denuncia **nombre miembro comunidad educativa**

Por los motivos siguientes:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Nombre y Firma



IDENTIFICACIÓN

Nombre	
RUN	
Relación con Estudiante	
Nombre Estudiante	
Curso	
Número de Contacto	

A través del presente documento, apelo ante medida adoptada por el establecimiento ante mi pupila o pupilo, por los motivos que expongo a continuación:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Nombre y Firma

[illegible]

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Entrevistador



SOLICITUD RECONOCIMIENTO IDENTIDAD DE GÉNERO

El presente documento servirá como solicitud de parte del estudiante, madre, padre, apoderado o tutor legal para el Reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.

DATOS MADRE, PADRE, APODERADO Y/O TUTOR LEGAL

Nombre Completo: _____

Run: _____ Relación con Estudiante: _____

DATOS ESTUDIANTE

Nombre Legal: _____

Nombre Social: _____

Run: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Edad: _____ Curso: _____

Fecha Reunión con Dirección: _____

El Liceo Bicentenario de Excelencia Patricio Mekis de Padre Hurtado, de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 0812, de 27 de diciembre de 2021, apoyará al niño, niña o adolescente con las siguientes acciones:

- Apoyo a la Niña, Niño o Estudiante y su Familia.
- Orientación a la Comunidad Educativa.
- Uso del Nombre Social en todos los Espacios Educativos.
- Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales.
- Presentación Personal.
- Utilización de Servicios Higiénicos

ACUERDOS Y/U OBSERVACIONES

Nombre y Firma
Estudiante

Nombre y Firma
Apoderado

Nombre y Firma
Encargado de Convivencia Escolar

Nombre y Firma Directora
y/o Representante Directivo

Padre Hurtado, _____ de _____ de _____