

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 2026 LICEO DE NIÑAS DE CONCEPCIÓN

fundado en 1884

Formando Líderes de ayer, hoy y mañana

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares,

INDICE

Contenido	Nºpág
I. MARCO INSTITUCIONAL	4
1.- Presentación.....	4
2.- Identificación Establecimiento Educacional.....	5
3.- Fundamentación.....	6
4.- Objetivos Reglamento.....	8
5.- Misión y Visión.....	9
6.- Valores.....	9
II. ESTAMENTOS, ROLES Y FUNCIONES	11
Equipo directivo.....	12
Equipo Técnico Pedagógico.....	13
Equipo Multidisciplinario.....	14
Docentes.....	17
Asistentes de la Educación.....	22
Perfil Estudiante.....	25
Perfil Madres, Padres y Apoderados	25
III. REUNIONES Y CONSEJOS	26
IV. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	28
1.- Matrícula para estudiantes nuevos.....	28
2.- Matrícula para estudiantes antiguos.....	29
3.- Estudiantes nuevos/migrantes.....	29
V. REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	30
1.- Organigrama.....	30
2.- Aspectos formales del funcionamiento del establecimiento.....	31
3.- Procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.....	32
4.- Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.....	33
VI. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE COMPORTAMIENTOS DESTACADOS	34
1.- Valores del PEI.....	34
2.- Sistema de Reconocimiento ante comportamientos destacados.....	34
VII. DERECHOS Y DEBERES	38
Derechos de las y los estudiantes.....	38
Deberes de los y las estudiantes.....	39
Derechos de las madres, padres y/o apoderados.....	40
Deberes de las madres, padres y/o apoderados.....	40
Derechos de los funcionarios del establecimiento.....	41
Deberes de los funcionarios del establecimiento.....	41
VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	42
A.- Faltas y su tipificación.....	42
B.- Conducto regular a seguir según el tipo de falta.....	45
Sanciones Formativas.....	47
C.- Procedimientos aplicables ante faltas al reglamento interno y normas de convivencia escolar.....	49
D.- Casos Especiales	50

E.- Procedimiento Ley de Aula Segura	51
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	54
1.- Protocolo ante atrasos de estudiantes.....	56
2.- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos hacia estudiantes.....	57
3.- Protocolo de acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas.....	61
4.- Protocolo de Desregulación emocional y conductual (DEC).....	70
5.- Protocolo para la detección, derivación y seguimiento del NNA desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud ante posible TEA.....	75
6.- Protocolo frente a situaciones de Bullying y/o Acoso Escolar.....	88
7.- Protocolo frente a situaciones de agresión sexual, abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes	91
8.- Protocolo frente a situaciones de Maltrato Físico y Psicológico de un Adulto a un/a estudiante.....	95
9.- Protocolo frente a situaciones de Maltrato Físico y Psicológico de un/a estudiante a un Adulto.....	98
10.- Protocolo frente a situaciones de Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes (no constitutivo de acoso escolar)	101
11.- Protocolo frente a situaciones de Maltrato Físico y/o Psicológico entre Adultos.....	105
12.-Protocolo ante agresión (física) fuera del establecimiento que involucre a estudiantes y/o apoderados.....	106
13.- Protocolo de regulación y uso de dispositivos móviles en sala de clases (estudiantes) Ley n°21.801.....	108
14.- Protocolo sobre uso de dispositivos móviles. regulación para funcionarios, adultos responsables y apoderados. Ley n°21.801.....	114
15.- Protocolo de Manejo en Aula.....	118
16.- Protocolo de Casos Críticos y de Salud.....	119
17.- Protocolo ante situaciones relacionadas con el consumo, porte, microtráfico y/o tráfico de alcohol y otras drogas dentro y fuera del establecimiento.....	120
18.- Protocolo de actuación frente a amenazas que alteran la convivencia y seguridad.....	126
19.- Protocolo de manejo inmediato ante un evento crítico (amenaza inminente o tiroteo/balacera en curso)	131
20.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.....	137
21.- Protocolo de atención a estudiantes con situación de enfermedad física en jornada de clases.....	139
22.- Protocolo de atención a estudiantes con situación de enfermedad mental-socio emocional. primeros auxilios psicológicos (PAP)	139
23.- Protocolo de Convivencia en salas virtuales.....	140
24.- Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso Virtual.....	142
25.- Protocolo de salidas pedagógicas.....	143
26.- Protocolo de Accidente Escolar.....	144
27.- Protocolo Caso Sospechoso COVID-19.....	146
28.- Protocolo de transporte escolar 2026.....	148
Protocolo para informar situaciones de conflicto al Sostenedor.....	149

I. MARCO INSTITUCIONAL

1.- PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar (RIE) constituye uno de los instrumentos fundamentales para la gestión y organización de los establecimientos educacionales. Su propósito es regular la convivencia, establecer las normas de funcionamiento y definir los procedimientos y protocolos que orientan el actuar de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

Asimismo, el Reglamento Interno materializa los principios, valores y objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo una cultura basada en el respeto, la inclusión, la participación, la equidad, el buen trato y la valoración de la diversidad. De esta manera, se transforma en una herramienta formativa que favorece la construcción de ambientes seguros, protectores y propicios para el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes. Asimismo, su revisión y actualización se realizará, a lo menos, una vez al año, incorporando la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa, con el propósito de responder a las necesidades institucionales y fortalecer los procesos de convivencia escolar.

Este instrumento refleja la identidad del establecimiento, expresando su misión, visión, sellos educativos y orientaciones pedagógicas. Del mismo modo, establece los acuerdos de convivencia que permiten la vida en comunidad, reconociendo que cada integrante posee derechos, responsabilidades y un rol activo en la construcción de relaciones respetuosas y colaborativas.

En concordancia con la Ley N.º 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 de Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de las Personas dentro del Espectro Autista, y la Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, el presente Reglamento Interno asume un carácter esencialmente formativo, preventivo y pedagógico.

En este marco, se promueve el desarrollo integral de las y los estudiantes, fortaleciendo competencias personales, sociales y ciudadanas que les permitan desenvolverse en una comunidad democrática, inclusiva y participativa. Asimismo, fomenta la resolución pacífica de conflictos, el cuidado mutuo, la salud mental, el bienestar socioemocional y la construcción de una convivencia basada en el respeto de la dignidad de todas las personas.

Finalmente, este Reglamento se ajusta a las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, a las disposiciones de la Superintendencia de Educación y a la normativa vigente aplicable a los establecimientos educacionales, considerando las características, necesidades y contexto particular de la comunidad educativa. De esta forma, las normas, medidas formativas, procedimientos y protocolos aquí establecidos buscan responder de manera pertinente a la realidad del establecimiento, resguardando siempre el interés superior de niños, niñas y adolescentes y promoviendo una cultura de buen trato y corresponsabilidad.

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados, personal administrativo y auxiliares del Liceo de Niñas de Concepción, en todas aquellas materias que les competan o afecten. En consecuencia, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa conocer su contenido, respetar sus disposiciones, cumplirlas y contribuir activamente a su adecuada aplicación.

2.- IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	Liceo de niñas de concepción
RBD	4553-3
DIRECTOR	Mario Alexis Contreras Cerón
MATRÍCULA	430 estudiantes
ÁREA DE FORMACIÓN	Científico – Humanista
DIRECCIÓN	Rengo 249
COMUNA	Concepción
NIVELES	1° medio a 4° medio
REGIÓN	8va región
TELÉFONO	443049253
CORREO	liceoninas@andaliensur.cl
PROGRAMAS Y PLANES DE FORMACIÓN O DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	Programa de subvención escolar preferencial, SEP Programa de Integración Escolar (PIE) Proyecto de aseguramiento de las trayectorias escolares con énfasis en la asistencia a clases, PATE Programa de centro de recursos y aprendizaje, CRA Programa de tecnología de la información y comunicación, TICS Programa de Talentos UDEC Plan de Gestión de Convivencia Escolar Plan de Afectividad y Sexualidad Plan de Pro-retención escolar Plan de Formación ciudadana

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene como objetivo fundamental regular las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa del Liceo de Niñas de Concepción, estableciendo los derechos, deberes, normas, procedimientos y medidas que favorecen una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación, el buen trato y la formación integral de las estudiantes.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento han sido elaboradas en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), considerando los principios y orientaciones de la normativa educacional vigente.

Dado su carácter formativo, este Reglamento promueve el desarrollo de una convivencia democrática, participativa y respetuosa, favoreciendo en las estudiantes el aprendizaje de valores, actitudes y habilidades que les permitan ejercer una ciudadanía responsable, resolver conflictos de manera pacífica y desenvolverse adecuadamente en la vida en comunidad.

3.- FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno se funda en el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, donde Estas Normas se basan en los principios rectores y orientadores, del Marco Legal e Institucional existentes en nuestro país:

- ✓ La Constitución Política de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación.
- ✓ Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- ✓ Ley N° 20.248, que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- ✓ DFL N° 1 [Estatuto Docente]
- ✓ Ley N° 19873 [Pro retención]
- ✓ Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
- ✓ DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
- ✓ Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad;
- ✓ Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).
- ✓ Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley N.º20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- ✓ Ley N° 21.128 (Aula Segura)
- ✓ Ley N° 21.545 (Ley TEA)

- ✓ Ley N° 21.801 sobre uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales
- ✓ Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030
- ✓ Dictamen N°78, que actualiza los criterios sobre la implementación de medidas de seguridad en establecimientos educacionales, incorporando los cambios establecidos por la Ley N°21.809
- ✓ Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- ✓ Ley N° 21.545 (Autismo)
- ✓ Ley N° 21.430 Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- ✓ Resolución Exenta N.º 324
- ✓ Circular 482/2018
- ✓ Circular 860/2018

Esta comunidad educativa garantizará estos derechos a través de la aplicación de procedimientos, acciones preventivas y protocolos de actuación ante la vulneración de cualquier derecho que afecte a algún miembro de esta comunidad educativa. Es por esto que el Reglamento establece los derechos y responsabilidades a que están sujetos los Estudiantes, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, y Apoderados de esta comunidad liceísta. Debiendo relacionarse en un ambiente de irrestricto respeto por los derechos humanos, procurando una sana y armónica convivencia que permita a cada uno de sus integrantes hacer uso de sus derechos y a la vez cumplir con las responsabilidades que les corresponde asumir de acuerdo a sus roles y funciones dentro de la Institución.

Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de

discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

4.- OBJETIVOS

Objetivo General:

Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes, resguardando su desarrollo académico, personal y socioemocional, y promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la responsabilidad, la inclusión y la buena convivencia, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Específicos:

- Promover aprendizajes significativos que favorezcan el desarrollo del pensamiento crítico, la autonomía y la capacidad de autoaprendizaje de las y los estudiantes, estimulando el interés por el conocimiento, la iniciativa personal, la creatividad y la responsabilidad en su proceso formativo.
- Favorecer la expresión de ideas, opiniones y emociones en un marco de respeto mutuo, inclusión y sana convivencia, fortaleciendo la participación activa de las y los estudiantes en la comunidad educativa.
- Orientar y acompañar el desarrollo personal de las y los estudiantes, promoviendo su bienestar emocional y afectivo, el fortalecimiento de la autoestima y la construcción de una identidad positiva.
- Fomentar el desarrollo de habilidades sociales y socioemocionales que permitan establecer relaciones respetuosas, resolver conflictos de manera pacífica y contribuir a una convivencia escolar basada en el buen trato.
- Promover actitudes de respeto hacia la diversidad, la inclusión, los derechos humanos y los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Fortalecer el sentido de responsabilidad, compromiso y participación de las y los estudiantes en su proceso educativo y en la vida escolar.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Gestión Pedagógica

Implementar lineamientos en relación a la gestión y liderazgo pedagógico en el aula y promover el desarrollo integral de los/as estudiantes mediante la sistematización de prácticas pedagógicas, actividades complementarias al currículo formal y experiencias extraescolares que favorezcan el aprendizaje profundo, el desarrollo de habilidades del siglo XXI y el apoyo educativo específico (PIE). Todo esto a través del monitoreo de planificaciones, instrumentos de evaluación y apoyo al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas de aula.

Liderazgo

Fortalecer el rol del equipo directivo y técnico pedagógico en el monitoreo y acompañamiento de prácticas pedagógicas en el aula, mediante trabajo colaborativo para el desarrollo profesional y habilidades del siglo XXI. Asegurar la apropiación de instrumentos de gestión (PEI-PME) por la comunidad educativa, potenciando canales informativos y compromisos para mejorar procesos educativos. Integrar la reflexión docente y adaptación al contexto actual en busca de niveles superiores de aprendizaje y desarrollo integral de los/as estudiantes.

Convivencia Escolar

Establecer acciones formativas integrales para estudiantes, basadas en el Proyecto Educativo Institucional, Objetivos de Aprendizajes Transversales y Bases Curriculares, enfocándose en orientación vocacional, vida saludable y autocuidado. Además, promover un ambiente de respeto, inclusión y diversidad, desarrollando actitudes y habilidades para participar constructivamente en la sociedad. Finalmente, fomentar el sentido de pertenencia y generar espacios para la colaboración e interacción de la comunidad educativa, permitiendo contribuciones responsables de ideas y acciones.

Gestión de Recursos

Potenciar la formación y capacitación del equipo educativo en sintonía con las necesidades del establecimiento y fomentar el uso de recursos didácticos variados en todas las asignaturas y niveles, para mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Área de Resultados

Complementar la evaluación del impacto de las acciones educativas con informes y evidencias, enfocándose en incrementar los niveles de aprobación en Lenguaje y Matemática, para mejorar la calidad de aprendizaje de los estudiantes.

5.- MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Entregar a sus estudiantes una educación basada en el desarrollo de competencias académicas, valóricas y sociales, permitiéndoles el acceso a estudios superiores y formándolos como ciudadanos responsables de sí mismo de la sociedad y el medio ambiente.

Visión

Liceo tradicional que forma estudiantes con conocimientos, habilidades y competencias necesarias para ser líderes.

6.- VALORES

Los valores humanos son importantes por su contribución en mejorar la sociedad y aportar dignidad a la persona. Es por ello que son esenciales los buenos ejemplos de la sociedad a través del comportamiento, para lograr una convivencia pacífica y llevadera entre los individuos. Para nuestro establecimiento resulta fundamental que los/as estudiantes conozcan, cultiven y hagan suyos los valores, para desarrollarse como personas íntegras de bien y así convertirse en ciudadanas que aporten beneficios en su entorno personal y social.

El Liceo de Niñas promueve los valores universales, porque constituyen un conjunto de reglas establecidas socialmente para formar integralmente a las personas del mañana. Nuestro establecimiento se propone educar a una persona que aplique estos valores y logre una convivencia saludable dentro de una sociedad, reflejando así el compromiso social y medio ambiental, liderazgo positivo, apertura a una sociedad inclusiva que son los sellos en que se sustenta nuestro perfil Liceano.

Los valores que para nuestra institución constituyen la base fundamental de la formación que sustenta el Proyecto Educativo son el respeto, responsabilidad, justicia, compromiso y colaboración.

RESPETO: Es un valor fundamental en la interacción social y la convivencia humana. Se origina en un sentimiento de reciprocidad, donde las personas aprenden a comprender y valorar los intereses y necesidades de los demás. El respeto es esencial para una sociedad armoniosa y para construir relaciones saludables y empáticas.

RESPONSABILIDAD: Es un valor fundamental que se relaciona con asumir las consecuencias de nuestros actos conscientes e intencionados. Surge de nuestra capacidad para elegir entre diferentes opciones y actuar con libre voluntad. Implica reconocer la necesidad de enfrentar las repercusiones derivadas de nuestras decisiones. La responsabilidad está arraigada en la conciencia personal, permitiéndonos reflexionar, administrar y valorar las consecuencias de nuestras acciones.

JUSTICIA: Es el valor moral que sostiene a la vida en sociedad y que responde a la idea de que cada persona obtiene lo que le corresponde, lo que le pertenece o lo que se merece. Es decir, es un principio ético que la mayoría de las personas del mundo decide respetar en pos de una vida armoniosa y civilizada. Es un principio central para valorar, promover y hacer respetar la diversidad social y cultural e inclusión, al interior de una comunidad educativa.

COLABORACIÓN: Es la tarea de ayudar y servir, de una manera desinteresada, a los demás. Para que los jóvenes sean personas colaboradoras y cooperantes, es necesario que desarrollemos en ellas un espíritu generoso, solidario y altruista.

En el liceo se construye una cultura de colaboración y **COMPROMISO**, haciendo que los estudiantes asuman un rol activo en relación con el cuidado del otro, y que se desarrollen estrategias o planes de acción para actuar en favor de su comunidad y una sociedad más justa y equitativa. Los estudiantes interactúan en todo proceso donde se involucre el trabajo de varias personas en equipo o en grupos como un aspecto intrínseco de la sociedad humana, se aplica en diversos contextos, como la ciencia, el arte, las actividades extraescolares y recreativas.

II.-ESTAMENTOS, ROLES Y FUNCIONES

- a) **Director/a:** Profesional responsable de la dirección, gestión y administración del establecimiento educacional.
- b) **Equipo Directivo:** Autoridades responsables de la conducción académica, pedagógica y administrativa del establecimiento.
- c) **Docente:** Profesional de la educación que cuenta con el título y la habilitación legal para ejercer funciones de enseñanza y formación.
- d) **Estudiante:** Niño, niña o adolescente matriculado en el establecimiento, que recibe educación y participa activamente de la comunidad educativa.
- e) **Personal Administrativo:** funcionarios encargados de desarrollar labores administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento.
- f) **Personal Asistente de la Educación (Profesionales):** funcionarios de distintas áreas de formación, que apoya la labor docente sin impartir clases, tales como psicólogo, asistente social, nutricionista, informático, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo.
- g) **Personal Asistente de la Educación (Paradocente):** funcionarios no docentes que colaboran en la formación integral de los estudiantes, brindando apoyo a Inspectoría General, docentes y demás áreas de gestión educativa.
- h) **Padre, Madre o Apoderado/a:** Persona adulta responsable legal o tutora de un estudiante, encargada de velar por su bienestar y responder por sus obligaciones escolares.
- i) **Personal Auxiliar:** funcionarios encargados de las labores de aseo, mantención, orden, seguridad y cuidado de las dependencias del establecimiento.
- j) **Comunidad Educativa:** Conjunto de personas que integran el establecimiento, incluyendo estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor.
- k) **Estamentos de la Comunidad Educativa:** Organismos y grupos que forman parte de la estructura institucional del establecimiento, tales como Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), Orientación, docentes, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados.

l) **CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje):** Espacio educativo destinado a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la disponibilidad de recursos bibliográficos, tecnológicos y didácticos.

m) **ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección):** Conjunto de actividades complementarias de carácter formativo, artístico, cultural, deportivo o recreativo, a las que pueden acceder voluntariamente los estudiantes.

EQUIPO DIRECTIVO

Director/a:

Profesional de la Educación, seleccionado y elegido por alta dirección Pública que le corresponde la dirección, gestión, supervisión y coordinación del establecimiento educacional. El/la director/a tiene como misión conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los/as estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de la Normativa, lineamientos y orientaciones establecidos.

Sus principales funciones son:

- Formula, monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Lidera la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte el establecimiento con el fin de facilitar la incorporación de los/as estudiantes a la educación superior.
- Facilita la incorporación, permanencia y aprendizaje de los/as estudiantes en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos/as, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Lidera la evaluación del aprendizaje de los/as estudiantes del establecimiento, mejorando permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo.
- Organiza, orienta y monitorea las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los/as docentes del Establecimiento.
- Adopta las medidas para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el progreso de los/as estudiantes y funcionamiento del establecimiento.
- Vela por la coherencia entre la Visión, la Misión y los sellos del PEI con los Objetivos Estratégicos de su PME.
- Promueve las relaciones interpersonales positivas y efectivas.
- Es proactivo y flexible ante los constantes cambios.
- Mantiene una buena comunicación verbal y gestual.
- Es discreto/a y reservado en su actuar.

Inspector/a General:

Profesional de la Educación que conoce y aplica los instrumentos de gestión vigentes en el establecimiento como PEI, PME, EID, Planes Normativos (Formación ciudadana, Plan Integral de Seguridad Escolar, Plan de Sexualidad, afectividad y género, Plan de apoyo a la Inclusión, Desarrollo profesional Docente, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar), Reglamento de Evaluación y Reglamento de Convivencia.

Es él y/o la docente que tiene como responsabilidad velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Sus principales funciones son:

- Promueve, aplica, monitorea y controla el cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar.
- Organiza y controla el cumplimiento de los horarios de todos los funcionarios.
- Organiza la documentación de los/as estudiantes y egresados/as, mantiene registros actualizados de seguimiento de los/as estudiantes.
- Programa, coordina y monitorea las labores de los/as Asistentes de la Educación: Paradoctes y Auxiliares.
- Coordina y monitorea la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil.
- Confecciona los horarios de clases, talleres de formación complementaria, reuniones de apoderados, entre otras.
- Supervisa y controla representaciones del establecimiento en actividades internas y externas.
- Genera acciones que promueven la salud e integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- Gestiona y monitorea la correcta presentación y aseo del local escolar para su buen funcionamiento.
- Verifica la correcta confección de actas, certificados y otros documentos de estudios.

PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

La Unidad Técnico Pedagógica es el órgano encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico – Pedagógicas y el trabajo colaborativo con Equipo PIE, que se dan en el establecimiento, tales como planificación curricular, monitoreo y evaluación de los aprendizajes, orientación educacional y vocacional y otras análogas.

Tiene como finalidad promover y facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos Técnico – Pedagógicos y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Jefe/a Unidad Técnico Pedagógica:

Es el o la docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al/la Director/a y de la programación, organización, monitoreo y evaluación de desarrollo de las actividades curriculares.

El/la Jefe/a de la UTP tiene como funciones principales:

- Coordina las tareas inherentes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Asesora a los Departamentos de Asignaturas.
- Motiva y registra el perfeccionamiento docente.
- Completa fichas de casos de estudiantes embarazadas y realiza seguimiento académico.
- Integra el Equipo de Coordinación y Gestión del Liceo y dirige los Consejos Técnicos.
- Participa en actividades técnicas fuera del Establecimiento.
- Asesora y monitorea a los/as profesores reemplazantes y estudiantes en práctica y pre- prácticas docente.
- Coordina a los/as profesores de Integración con los/as profesores de asignatura. Informa a los/as docentes sobre estudiantes en situación especial de evaluación diferenciada.
- Coordina evaluaciones externas aplicadas en el establecimiento (SIMCE, Evaluaciones Progresivas, Regularización de estudios, Validaciones de estudios a migrantes, Requerimiento de documentación, Derivación asistente social, Exámenes internos, entre otros).

Evaluador/a:

El/la evaluador/a se encarga de las actividades concernientes a evaluación de los aprendizajes en el establecimiento, tanto interna como externa, así como también, el darlas a conocer a la comunidad educativa.

El o la evaluadora tiene como funciones principales:

- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación a nivel de aula.
- Colaborar en la detección de los problemas de aprendizaje del estudiantado, investiga sus causas y propone situaciones de ajuste con el fin de garantizar el aprendizaje efectivo de todas los estudiantes.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción de las estudiantes.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos evaluativos.
- Colabora en el desarrollo, monitoreo y evaluación del plan de mejoramiento educativo.

PERFIL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.

Profesionales de distintas especialidades, que asisten a los/as alumnos y comunidad escolar de acuerdo a sus necesidades. Deben tener capacidad de empatía, liderazgo asertivo, mantener buenas relaciones interpersonales, ser tolerantes ante la diversidad, actitud conciliadora que permita un clima de sana convivencia, formación ética y capacidad de solucionar conflictos al interior del establecimiento, con todos los integrantes de este, entre otras cosas.

Orientador/a:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Atender a los apoderados de alumnos/as con problemas de rendimiento, en casos calificados.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía de alumnos/as a través de la jefatura y de consejo de curso proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores de Asignaturas, cursos y especialidades, en materias de orientación y rendimiento escolar.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales Escuela para Padres, Alcoholismo, Drogadicción, Sexualidad, Prevención del Embarazo adolescente, entre otros.
- Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos/as.
- Coordinar programas de salud mental de los/as alumnas con los organismos oficiales y redes de apoyo.
- Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Atención y entrevista de alumnos/as con problemáticas de tipo pedagógico, convivencia escolar y vocacional.
- Programación de actos cívicos en conjunto con profesores jefes, según efemérides de acuerdo al calendario regional y del establecimiento.
- Promueve la vinculación con el Centro de estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Ex - alumno/as del establecimiento y ex funcionarios/as.

2.- Psicólogo/a:

- Apoyar al proceso educativo, de acuerdo a las características particulares que presenta.
- Atención personalizada a los/as alumnos/as con problemáticas psicosociales y salud mental.
- Colaboración en el campo de las políticas educacionales y la investigación relacionada.
- Desarrollar estrategias destinadas a la prevención en el ámbito psicosocial que conduzcan al desarrollo integral de los/as alumnos/as, apoyando en su diseño y en la capacitación de los diversos agentes educativos.
- Apoyar a los/as alumnos/as en las problemáticas que se le presenten, guiarlos a encontrar las soluciones correspondientes y pertinentes.
- Realizar asesoría familiar orientada a promover en la Organización la información y formación de los padres en el apoyo del desarrollo integral de sus hijos/as y promoción de intervenciones para mejorar las relaciones entre la familia y Liceo, con ello se impulsa la participación familiar en los objetivos de la comunidad educativa.
- Asesoría a los líderes formales de la institución en distintos aspectos que ellos requieran, para apoyar al mejoramiento educativo.

- Trabajo colaborativo con equipo multidisciplinario, adecuando las situaciones educativas a las características individuales y grupales de alumnos/as y docentes.
- Generar y estar en contacto con redes de apoyo a la comunidad escolar, específicamente en el ámbito de salud (consultorios, psiquiátrico, CSUSS, etc.)
- Realizar charlas a la comunidad escolar sobre distintos temas que se necesite capacitar o reforzar.

3.- Trabajador/a Social:

- Entregar información y conocimientos relevantes para la Comunidad Educativa a través de charlas, talleres, etc., generando participación activa de los/as alumnos/as y sus familias.
- Entregar herramientas necesarias, generando destrezas y habilidades en cada individuo potenciando sus capacidades para ser agente de sus propios cambios logrando de esta manera una mejor resolución de conflictos.
- Coordinar dentro de la Unidad Educativa actividades futuras planificadas en conjunto con los profesionales del establecimiento y el equipo multidisciplinario.
- Generar redes de apoyo tanto internas como externas al Establecimiento, en el ámbito público y privado orientadas a realizar gestiones óptimas y operativas en beneficio de entregar una mejor calidad de servicio a la Comunidad Liceana.
- Asesoría, orientación y consultoría; cuyo principal objetivo es aplicar distintas alternativas que permitan al alumnado y a sus apoderados poner en práctica la capacidad de autogestión enfocado a las necesidades básicas que afectan al colectivo, dirigiendo y potenciando hacia el trabajo en equipo.
- Orientar a la utilización adecuada de las redes sociales existentes lo cual les permita acceder a un cambio en su condición original solucionando sus problemas y necesidades
- Mediador; la Asistente Social actuará como mediadora en las distintas situaciones que se presenten problemáticas, tanto dentro del Establecimiento como en su entorno familiar, labor orientada a encontrar una resolución a esta, generando una conciliación que surge de las propias partes involucradas en el conflicto.
- Realizar difusión sobre Becas y Programas (JUNAEB, Pro Retención, etc).

4.- Nutricionista:

- Orientación nutricional al alumnado.
- Apoyo dietético a alumnos que lo requieran por presentar cuadro de obesidad o sobrepeso, insuficiencia ponderal, anorexia, bulimia o cualquier trastorno de la alimentación.
- Seguimiento semanal, quincenal, mensual o según requiera el caso de acuerdo al resultado de la evaluación nutricional aplicada al alumno/a.

- Charlas, talleres a alumnos según necesidad nutricional, reforzando la importancia de la alimentación equilibrada de acuerdo a las características de la persona.
- Información de carácter nutricional en diario mural, para prevenir y corregir diferentes cuadros relativos a la alimentación y fomentar una alimentación sana y saludable.

5.- Coordinador/a de Convivencia Escolar:

Con la promulgación de la **Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, el antiguo rol de "encargado" desaparece para dar paso al nuevo perfil del **Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa**. Esta normativa transforma radicalmente la estructura escolar, exigiendo una mayor profesionalización y un rol netamente estratégico.

Las principales transformaciones de este perfil se estructuran bajo las siguientes exigencias legales:

1. Condiciones Contractuales Obligatorias

- **Dedicación Exclusiva:** El cargo debe ser obligatoriamente de jornada completa y exclusiva. Ya no se permite asignar esta función como "horas extra" o complementarias.
- **Formalidad:** La exclusividad de sus funciones debe quedar expresada explícitamente en su contrato de trabajo e informarse tanto a la comunidad escolar como a las autoridades del Ministerio de Educación.

2. Perfil Profesional y Competencias Exigidas

- **Formación Especializada:** El cargo debe ser ejercido por un profesional especializado en el ámbito de la educación o en áreas psicosociales (psicólogos o trabajadores sociales).
- **Competencias Clave:** Se exige demostrar formación específica o competencias comprobables en **normativa educacional, resolución colaborativa de conflictos, gestión de equipos interdisciplinarios y herramientas de cuidado digital**.

3. Foco Estratégico y de Gobernanza

- **Enfoque Sistémico y Preventivo:** El foco principal se desplaza desde lo puramente punitivo o reactivo (atender la crisis) hacia el codiseño de entornos inclusivos, la promoción de la salud mental y el bienestar socioemocional de toda la comunidad.
- **Miembro del Consejo Escolar:** Pasa a integrarse de forma oficial y con alta relevancia en el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Educativa. Tiene plenas facultades para proponer e implementar mejoras institucionales directas.
- **Dirección de Equipos:** Lidera y supervisa directamente al Equipo de Convivencia Educativa profesional y coordina de manera vinculante la aplicación del Plan de Gestión institucional.

DOCENTES

Profesional de la educación con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje y formación de los/as estudiantes, lo que

incluye, diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar tanto dentro como fuera del establecimiento.

- Profesional que conoce y aplica los instrumentos de gestión vigentes en el establecimiento como PEI, PME, EID, Planes Normativos (Formación ciudadana, Plan Integral de Seguridad Escolar, Plan de Sexualidad, afectividad y género, Plan de apoyo a la Inclusión, Desarrollo profesional Docente, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar) BBCC, Reglamento de Evaluación, Reglamento de convivencia.
- Líder pedagógico en el proceso de Enseñanza Aprendizaje de todos los/as estudiantes.
- Profesional que conoce y aplica las BBCC del nivel Educativo en el que se desempeña.
- Domina los Objetivos de Aprendizaje de su especialidad y es capaz de contextualizarlos de acuerdo a las características de sus estudiantes.
- Responsable de planificar y organizar su quehacer educativo.
- Capaz de analizar y de interpretar los resultados de su trabajo, de evaluarlos y de modificarlos para mejorar la calidad de los aprendizajes.
- Está en permanente actualización, para complementar sus competencias profesionales.
- Es poseedor de competencias pedagógicas de interacción social manifestadas en los siguientes rasgos: empático, de criterio flexible, tolerante, respetuoso, responsable, crítico, autocrítico y seguro de sí mismo.
- Desarrolla la capacidad para trabajar colaborativamente, fomentando el diálogo con sus colegas, y valorando el aporte de otros.
- Promueve las relaciones interpersonales positivas y efectivas.
- Es proactivo y flexible ante los constantes cambios.
- Mantiene una buena comunicación verbal y gestual.
- Es discreto y reservado en su actuar.

Profesor/a Jefe:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes, profesores y Apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Sus principales funciones son:

- Planificar, programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el Establecimiento y en estrecha comunicación con los Padres y Apoderados.

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Informar en reuniones de microcentro a los Padres y Apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- Asumir las funciones del orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con el especialista.
- Informar al estudiante sobre su situación académica y disciplinaria.
- Atender a Padres y Apoderados según requerimiento de estos y en los horarios establecidos por el profesor.
- Derivar a los estudiantes al equipo multidisciplinario cuando lo amerite.

Docente de Integración:

Profesional con título de Profesor/a Diferencial con especialización en las necesidades educativas especiales. Profesional con conocimiento del Marco de la Buena Enseñanza y Normativa Vigente del MINEDUC. (Decreto N°170 y modificaciones)

Profesional de la Educación que adhiere a las características del perfil docente general e incluye las siguientes:

- Promueve y orienta la inclusión de todos los/as estudiantes con necesidades educativas especiales, comprometiéndose con el aprendizaje y formación integral de todos.
- Domina técnicas, métodos y estrategias de enseñanza de su especialidad y ser capaz de contextualizarlos en su tarea docente.
- Maneja contenidos acordes a las asignaturas y niveles de enseñanza en que se desempeñe.
- Conoce las necesidades educativas de sus estudiantes y los factores que promueven su desarrollo integral.
- Responsable en planificar, organizar y consensuar sus metas con los equipos de aulas, desarrollando un trabajo colaborativo efectivo.
- Cumple con mantener el registro administrativo actualizado y completo en relación a la normativa vigente para optimizar el apoyo a los/as estudiantes.

A.- Funciones de profesionales del equipo PIE.

Los asistentes de la educación forman parte fundamental de los equipos de trabajo tanto a nivel de comunidades educativas como territorialmente. Lo que implica determinar los roles y funciones que favorecen el proceso de enseñanza. A continuación, se mencionan las principales funciones que se deben generar al interior de los establecimientos educacionales.

Rol Coordinador PIE: Para un buen funcionamiento del PIE, en el establecimiento educacional, debe contar con un profesional que cumpla el rol de coordinador del PIE. Las acciones de coordinación exigen de profesionales que cuenten con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Entre las funciones que debe desempeñar un coordinador PIE se encuentran:

- Conocer la normativa vigente y velar por su implementación en el marco del PIE de su establecimiento.
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Asistir a las Reuniones de Coordinación PIE convocadas desde el Servicio Local Andalién Sur.
- Informar al equipo del establecimiento, de las reuniones de Coordinación territorial, sostenidas durante el año.
- Responder a los requerimientos del equipo de Educación Especial del Servicio Local Andalién Sur respecto de procedimientos, plazos, información, formatos y otros.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as estudiantes y sus familias.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Cautelar y asegurar el cumplimiento de las horas de los profesionales que exige la normativa vigente (Docentes, Asistentes de la educación y Trabajo colaborativo)
- Velar por que cada estudiante cuente con toda la documentación requerida y actualizada conforme a lo exigido en la normativa.
- Asesorar el uso del Registro de planificación y evaluación de actividades por curso.
- Revisar los Registro de planificación y evaluación de actividades por curso.
- Velar porque se realicen todas las gestiones necesarias para la detección de estudiantes con NEE y su postulación al PIE.
- Liderar la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Difundir información relacionada al PIE.
- Monitorear o realizar seguimiento a casos específicos de estudiantes.
- Organizar reuniones de articulación PIE ampliadas (donde participan todos/as los/as profesionales con horas PIE).
- Aplicar instrumentos o pautas para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar y hacer seguimiento a la gestión interna del programa.
- Realizar reuniones mensuales con las Docentes Diferenciales y otros profesionales (Psicóloga, T. Social, Kinesiólogo, otros).
- Sugerir estrategias de trabajo con estudiantes (casos específicos).

- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presentan sus hijos e hijas. Además, estén informados/as y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Disponer información de los profesionales que apoyan en el PIE (título, certificado antecedentes, registro profesional MINEDUC cuando corresponda), orden de trabajo, entre otros.
- Disponer de documentación normativa (nómina estudiantes PIE, certificado estudiantes postulados PIE, nómina estudiantes postulados excepcionales PIE, resoluciones de las postulaciones PIE, resolución de los cursos especiales (cuando corresponda), certificado ITEA, evidencia de sociabilización del ITEA, entre otros.
- Acompañamiento a los Docentes Diferencial y otros profesionales en aula.
- Coordina en conjunto con inspección general, los horarios de las educadoras diferenciales.

Rol Docente Diferencial: Las competencias de los Docentes Diferencial que trabajan en los equipos de aula, en co-enseñanza con el profesor regular, deben responder a las NEE de los/as estudiantes, de su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorpore. Son relevantes las competencias para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo, con los/as Educadores/as de Párvulos, Docentes de Educación General, con profesionales asistentes de la educación, y otros que participan en el PIE y que poseen diferentes estilos de enseñanza y/o trabajo.

Entre las funciones que debe desempeñar un Docente Diferencial se encuentran:

- Regirse por el Decreto 170 que “Fija normas para determinar los/as alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial” y según se indique a través de SLEP Andalién Sur.
- Mantener actualizados los expedientes de los estudiantes del PIE, según normativa vigente.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los estudiantes con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los estudiantes del PIE, contribuyendo a la optimización de la calidad de los aprendizajes.
- Apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor/ra de asignatura y profesor/a especialista.
- Cautelar que se den los espacios y tiempo para mantener una buena comunicación con los profesores de aula respecto a las necesidades educativas de los estudiantes, de tal manera de realizar el trabajo colaborativo en forma adecuada.
- Promover la incorporación activa de la familia a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.

- Cautelar y optimizar el correcto uso de las metodologías para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, teniendo en cuenta las diferencias individuales.
- Apoyar actividades de UTP y Docentes en materias referidas a los distintos procesos de aprendizaje que se deben utilizar, en especial en las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada.
- Orientar e informar a los apoderados de los/as estudiantes del PIE, respecto de sus necesidades pedagógicas, necesidades de aprendizajes y establecer con ellos acciones de colaboración.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as estudiantes y sus familias.

Rol Psicólogo/a: Forma parte de los profesionales asistentes de la educación y deberá participar tanto a nivel de territorio SLEP Andalién Sur como al interior de las comunidades educativas, formando parte de los equipos de aula y desarrollando un trabajo colaborativo. Se espera que psicólogo reflexione e intervenga sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo, conociendo las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoyando la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.

Entre las funciones que debe realizar el profesional se encuentra:

- Evaluación, diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, conductas adaptativas, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Elaborar informes psicológicos a partir de la evaluación realizada. Estos documentos deben permanecer impresos en los Establecimientos Educacionales respectivos y siempre accesibles a las coordinadoras, otros profesionales o directivos.
- Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes.
- Confeccionar informes a la familia, los cuales deben ser socializados con apoderado y equipo de aula.
- Participar en la planificación de Planes educativos individuales (PAI).
- Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.

- Atender a dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los/as estudiantes NEE, y entregando estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos/as, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- Trabajar en colaboración con Docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Completar el Registro de planificación y evaluación de actividades por curso
- Registrar, detalladamente las actividades realizadas en las sesiones psicológicas, utilizando el apartado “registro de apoyos para cada estudiante o grupo de estudiantes” (registro de planificación y evaluación de actividades por curso)
- Completar y apoyar en los formularios (FUDEI –FUR) exigidos por el Ministerio de Educación, en base a la evaluación integral realizada, con información necesaria y pertinente de acuerdo al diagnóstico, características y necesidades del estudiante.
- Generar un mínimo de dos entrevistas con apoderados, de los/as estudiantes derivados (al inicio del año escolar y en el segundo semestre). Utilizando las actas dispuestas en el Registro de planificación y evaluación de actividades por curso
- Desarrollar talleres o charlas para otros profesionales del Establecimiento acorde a las necesidades presentadas en el establecimiento en concordancia con el trabajo realizado.
- Elaborar y mantener en carpeta la nómina de estudiantes con los cuales trabaja.
- Mantener registro de estudiantes evaluados con sus respectivos informes.
- Establecer horario de trabajo, el cual debe ser entregado y socializado con Coordinadora, docentes de apoyo y apoderados.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as estudiantes y sus familias.

Trabajo Colaborativo: Es una de las principales herramientas para avanzar y mejorar en la calidad de los aprendizajes de todos los/as estudiantes. Es importante poder desarrollar destrezas cooperativas para resolver los problemas que se presentan a diario en las aulas y comunidad educativa. Consiste en intervenir y participar para el mejoramiento de los aprendizajes y la participación inclusiva, especialmente de los/as estudiantes con NEE. En este proceso se debe:

- Respetar las horas por curso con PIE.
- Organizar y distribuir las horas de trabajo colaborativo priorizando en la distribución de horas a los docentes que trabajan directamente con la educadora diferencial en el aula común.
- Mantener nómina de los profesionales con horas de trabajo colaborativo.
- Mantener el horario de los profesionales con horas de trabajo colaborativo.
- Supervisar el cumplimiento de las horas de trabajo colaborativo.

- Organizar las reuniones de trabajo colaborativo, posibilitando los tiempos para la planificación y evaluación del trabajo a realizar en el aula o fuera de ella.
- Informar mensualmente de la asistencia y funcionamiento del trabajo colaborativo

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Funcionario especialista que apoya el quehacer educativo, a través de actividades relacionadas con los aspectos administrativos y de servicio.

- Funcionario especializado que conoce y aplica los instrumentos de gestión vigentes en el establecimiento como PEI, PME, Planes Normativos (Formación ciudadana, Plan Integral de Seguridad Escolar, Plan de Sexualidad, afectividad y Género, Plan de apoyo a la Inclusión, Desarrollo profesional, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar) Reglamento de Convivencia.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
- Desempeña su trabajo acorde a las necesidades institucionales, que señalen los directivos del establecimiento.
- Promueve las relaciones interpersonales positivas y efectivas.
- Es proactivo y flexible ante los constantes cambios.
- Mantiene una buena comunicación verbal y gestual.
- Cumple correctamente con las labores asignadas de acuerdo a su función.
- Es discreto y reservado en su actuar.

Personal Administrativo:

Es el funcionario que desempeña funciones de oficinas, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal, según sea encomendado por sus superiores.

Paradocente:

Es la funcionaria que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del Establecimiento Educacional en labores relacionadas con: Inspectoría, bibliotecas, etc.

Sus principales funciones son:

- Apoyar la labor del Inspector/a General en el control disciplinario de los estudiantes en patios, pasillos, gimnasios, especialmente en los recreos.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolas en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el Establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias confiadas.
- Atender labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad del material didáctico.

- Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
- Llevar los libros, registros, estadísticos, planillas de actas finales de nota y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar los atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los estudiantes.
- Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
- Asistir obligatoriamente a todos los consejos de los cursos que tenga a su cargo.

Encargado del Inventario:

Sus principales funciones son:

- Confeccionar, controlar y mantener al día todo el inventario físico y digital del Colegio.
- Proceder a dar de baja aquellos bienes físicos que estén deteriorados o fuera de uso, previa consulta a la Dirección y autorización del SLEP.

Encargado de Informática y computación:

El encargado Informático y Computacional busca velar por la continuidad operacional de los procesos informáticos y computacionales que funcionan en el Liceo, de modo de asegurar que sean correctamente ejecutados.

Sus principales funciones son:

- El soporte de la infraestructura computacional o parte de esta, destacándose, Servidores, Estaciones de trabajo, Redes, Impresoras, Enlaces a Internet, Proveedores de tecnología, etc.
- Monitoreo permanente y mantención a los Equipos computacionales de los Laboratorios de computación.
- Monitoreo Mantención a la Red de Datos.
- Asesoría a profesores y administrativos.
- Configuración de Equipos de Computación, capacita a los profesores y/o Asistente de la Educación a tener los conocimientos necesarios de los diversos componentes que permiten el funcionamiento de un computador o de un Data show.
- Confeccionar, controlar y mantener al día todo el inventario físico y digital de los equipos tecnológicos del Colegio.

Auxiliar de Servicios Menores:

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Sus principales funciones son:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.

- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Responsabilizarse del cuidado y uso de herramientas, maquinarias e implementos que se le hubieren asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

Encargado del CRA:

Docente a cargo del centro de recursos de aprendizaje centrado en la Biblioteca del establecimiento incorporando todos los recursos de apoyo al desarrollo del proceso de enseñanza Aprendizaje. El encargado debe apoyar la labor docente con todo el material audiovisual existente y a los estudiantes en la realización de los trabajos de investigación y tareas.

Sus principales funciones son:

- Coordinar visitas de todos los cursos a la sala CRA para que los estudiantes se familiaricen con la sala y puedan hacer uso de ella.
- Difundir y educar sobre lo atractivo que son los libros.
- Enseñar a usar los libros.
- Otorgar reconocimiento a los mejores lectores con premiación en acto de finalización del año lectivo.

Bibliotecaria/o:

Sus principales funciones son:

- Promover el interés y el hábito de la lectura entre los estudiantes, fomentando el uso permanente de los recursos bibliográficos disponibles.
- Orientar y enseñar a los estudiantes el adecuado uso de los libros, materiales y recursos del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- Gestionar el sistema de préstamo y devolución de libros y otros materiales, manteniendo registros actualizados de dichos procesos.
- Facilitar a los estudiantes un espacio adecuado para la lectura, el estudio y la investigación, procurando un ambiente acogedor, ordenado y propicio para el aprendizaje.
- Velar por la organización, conservación y disponibilidad de los recursos bibliográficos y didácticos de la biblioteca.
- Colaborar con docentes y otros integrantes de la comunidad educativa en actividades de fomento lector y apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Encargado de ACLE (Actividades extra curriculares)

Las Actividades extra curriculares Curriculares de Libre Elección (ACLE) corresponden a instancias formativas complementarias que favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo habilidades, intereses y talentos en diversos ámbitos.

Estas actividades serán coordinadas por el/la docente encargado/a de Extraescolar y supervisadas por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), velando por su adecuada planificación, ejecución y evaluación.

Las actividades extra curriculares ACLE del Liceo de Niñas de Concepción estarán abiertas a la participación de la comunidad educativa y se desarrollarán a través de diversos talleres de carácter recreativo, deportivo, artístico, cultural y formativo.

Los talleres podrán ser dirigidos por docentes del establecimiento, monitores especializados, estudiantes regulares y/o ex alumnas del Liceo de Niñas de Concepción, previa autorización y supervisión de la Dirección del establecimiento.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Estudiante comprometido/a con su aprendizaje e identificado/a con la visión y misión del Establecimiento, con capacidad para proponerse metas personales y elaborar su proyecto de vida. Estudiante con iniciativa, capaz de valorar el estudio como una forma de proyectarse a la Educación Superior y/o vida laboral.

- Comprometido/a con el Proyecto Educativo Institucional.
- Personas reflexivas, críticas, creativas, asertivas, autónomas y con espíritu de superación.
- Personas líderes protagonistas de sus vidas, capaces de tomar decisiones informadas y de manera libre; conscientes de los procesos políticos y sociales.
- Estudiantes con autodisciplina, sentido de responsabilidad y honestidad.
- Conocedores/as y respetuosos/as de las normas de convivencia. Empáticos/as y tolerantes con todos los integrantes de la comunidad educativa, honestos/as y resilientes.
- Ser capaces de resolver problemas que se les presenten en la vida cotidiana usando estrategias aprendidas en las actividades que se realizaron a lo largo de su vida liceana.
- Influencien a la sociedad de forma positiva, participando y dando a conocer sus opiniones respetuosamente y escuchando a los demás.
- Sea responsable con sus tareas cotidianas, auto exigiendo y dando lo mejor de sí.

PADRES Y/O APODERADOS.

Según la normativa vigente del Ministerio de Educación (MINEDUC), los padres y apoderados del Liceo de Niñas de Concepción tienen derechos y deberes específicos.

- Los/as PP y AA tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijas/os. _El estado debe asegurar este derecho, y los PP y AA deben contribuir al desarrollo integral de la educación de los hijos o hijas.
- Los/as PP y AA tienen el derecho a conocer el Proyecto Educativo del Liceo y el deber de informarse y adherir a él. _Además, deben respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

- Deben estar comprometidos con la Visión y Misión del Establecimiento.
- Vivenciar y reforzar valores como la responsabilidad, respeto, tolerancia, honradez, puntualidad, justicia, espíritu de superación y solidaridad.
- Ser colaboradores de las actividades, planes de acción y proyectos programados por la unidad educativa.
- Preocupados/as permanentemente por el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de su pupilo/a, en cuanto a: rendimiento, conducta, asistencia y actividades extracurriculares.
- Agentes comunicadores de principios y valores a sus hijas e hijos, que les permita tener un sentido equilibrado de sus relaciones personales, escolares y familiares.
- Los/as PP y AA tienen el derecho a ser informados sobre el Plan de Convivencia Escolar y el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe ser respetuoso/a del conducto regular para encauzar críticas, inquietudes e iniciativas.
- Debe ser comprometido/a con el Centro y subcentros de los padres y/o apoderados
- Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados, planificadas por el Liceo.
- Buena disposición en cuanto a las necesidades y requerimientos de uniforme, materiales o útiles de trabajo de sus hijas o pupilas.
- Valorar y elevar la autoestima de sus hijos/as a través de la interacción con ellos/as.

III.- REUNIONES Y CONSEJOS.

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que les competen a los distintos estamentos y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán entre otros, los siguientes tipos de consejos y/o reuniones:

Reunión de Equipo Directivo: Este equipo lo integra el director /a, inspector/a general, jefa de U.T.P. y de acuerdo a necesidad, la orientadora. Tiene como función coordinar, decidir y hacer seguimiento para que todo funcione en los ámbitos de: gestión pedagógica, convivencia y clima escolar, gestión administrativa, vinculación con la comunidad y la toma de decisiones y seguimiento.

Equipo de Coordinación: Es el organismo encargado de coordinar, planificar y organizar semanalmente las actividades internas y de participación del establecimiento. Está integrado por los siguientes profesionales; Director/a, Inspectores Generales, Jefe de unidad Técnica pedagógica, Orientadora, Psicóloga, Asistente Social.

Equipo de Gestión: Es el organismo encargado de velar por el logro de los objetivos estratégicos del establecimiento y el cumplimiento de la Misión Institucional. El Equipo de gestión está integrado por los siguientes profesionales y representantes; Director/a del establecimiento, Inspectores Generales, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora educacional, tres profesores representantes del Consejo General de profesores correspondiente a las áreas; Científica, Humanista y Técnico Artística; el presidente del consejo gremial, (cuando proceda); El presidente del Centro general de Padres, y la presidenta del

Centro de estudiantes, (cuando proceda); una Paradocente, (cuando proceda); Psicóloga, y Asistente de la Educación; (cuando proceda).

Sus principales funciones son:

- Facilitar el cumplimiento del Proyecto educativo Institucional del establecimiento.
- Coordinar la elaboración de un plan Operativo anual, tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación del establecimiento.
- Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- Estudiar las disposiciones técnicas del Ministerio de educación y/o administrativas emanadas de los niveles superiores de dependencia y adoptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.
- Estudiar iniciativas y factibilidad para contribuir al beneficio de la comunidad escolar.
- Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.
- Analizar evaluaciones generales y parciales de interés general.
- Proponer, gestionar y programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- Contribuir a la gestión y programación del presupuesto anual.
- El equipo de gestión se reunirá cada 15 días.

Consejo Escolar: Equipos de trabajo que se constituirán para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa, de manera de poder informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos. El consejo escolar estará compuesto por los siguientes integrantes: Director/a, un o una docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, el o la presidente/a del Centro de estudiantes, y el o la presidente del Centro de Padres.

Consejo de Profesores: Es el organismo técnico del establecimiento, de carácter consultivo en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Está integrado por los profesionales docentes Directivos, Técnico pedagógicos y docentes de la comunidad Liceo de Niñas. En ellos se encausará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento. Podrán tener caracteres resolutivos en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento Educativo. Los Consejos de profesores podrán, además, dar oportunidad de participación solo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados, al Centro de Estudiantes y a otros organismos del Establecimiento cuando sea necesario o requerido.

Sus principales funciones son:

- Tomar conocimiento de la Planificación que presenta la Dirección del Establecimiento; proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- El Consejo de Profesores tendrá un secretario/a quien llevará un libro de Actas de Sesiones y un archivo con la materia que el Consejo determine.

Consejo Técnico/Disciplinario: Se reúnen los profesores de un curso, docentes de Asignatura y de actividades curriculares que atienden al curso. La Coordinación del consejo la realiza el profesor jefe de Curso junto al jefe de UTP y/o inspectora general de nivel.

Reunión de nivel: Estará integrado por todos los profesores Jefes de curso y por el/la Orientador/a de cada nivel del Establecimiento.

Reunión de Departamento: El Consejo de Profesores de Asignatura y /o especialidades estará integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura o especialidad. La coordinación la ejercerá el profesor/a de la asignatura o especialidad que los integrantes del consejo determinen. Sesionará, una vez por semana en cada periodo lectivo del establecimiento.

Sus principales funciones son:

- Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.
- Estudiar las secuencias de los contenidos de la asignatura y/o especialidad, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas disciplinas o especialidades.
- Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso del material didáctico para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los estudiantes.
- Cautela la flexibilidad en la administración de Instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso.
- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Consejo de Jefes de Departamento: El Consejo de Jefes de Departamento de Asignaturas estará integrado por los jefes de cada Departamento. La coordinación la ejerce el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y en su ausencia, el presidente que los integrantes del consejo determinen. Sesionará a lo menos, una vez al mes.

Reunión de Área: La reunión de área es coordinada por la unidad Técnica Pedagógica, y la conforman docentes de las distintas áreas que contempla el Plan de Estudios del Liceo de Niñas.

IV.- PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

1.- MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

Todo/a apoderado/a deberá postular a su pupilo/a a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), mediante la plataforma digital habilitada por el Ministerio de Educación, dentro de los plazos oficialmente establecidos para dicho proceso.

Una vez asignada y aceptada la vacante en el establecimiento, el/la apoderado/a deberá concurrir personalmente al liceo para formalizar la matrícula, presentando la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento de la estudiante.
- Fotografía tamaño carnet.
- Certificado anual de estudios del último año cursado.
- Informe o certificado de personalidad de años anteriores.
- En caso de corresponder, antecedentes y documentación asociada al Programa de Integración Escolar (PIE) u otros apoyos para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Si la matrícula se efectúa una vez iniciado el año escolar, la estudiante deberá presentar además un certificado parcial de calificaciones correspondiente al año en curso.

Como parte del proceso de incorporación, Inspectoría General realizará una entrevista al/la apoderado/a y a la estudiante, con el fin de entregar información relevante sobre el funcionamiento y las normas del establecimiento.

Cuando la solicitud de matrícula se realice durante el transcurso del año escolar, el/la apoderado/a deberá gestionar la postulación mediante la plataforma “**Anótate en la Lista**” y solicitar una vacante. En caso de ser aceptada la solicitud, deberá seguirse el procedimiento general de matrícula señalado precedentemente.

2.- MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Todo/a apoderado/a deberá realizar el trámite de matrícula dentro de las fechas y plazos establecidos por el establecimiento educacional.

Al momento de la matrícula, deberá proporcionar y mantener actualizados sus datos personales y los de la estudiante, informando oportunamente cualquier modificación que se produzca durante el año escolar. Asimismo, deberá entregar una fotografía tamaño carnet de la estudiante y firmar toda la documentación requerida para formalizar el proceso de matrícula.

3.- ESTUDIANTES NUEVOS/MIGRANTES

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a estudiar, independientemente de su situación migratoria.

Si el estudiante no tiene RUT chileno, debe solicitar el IPE (identificador provisorio escolar) en oficina ayuda MINEDUC.

Si el estudiante no trae certificado de notas legalizado/apostillado, el liceo realizará la matrícula de forma provisorio. El curso se asigna por edad, al 31 de marzo del año en curso. El colegio debe solicitar la autorización de matrícula provisorio.

Si el estudiante trae estudios de origen, se debe solicitar el “Reconocimiento de estudios” en Ayuda MINEDUC, quien, en un plazo de 15 días, entrega un comprobante indicando el curso que corresponde. Con este documento, el establecimiento procede a realizar la matrícula.

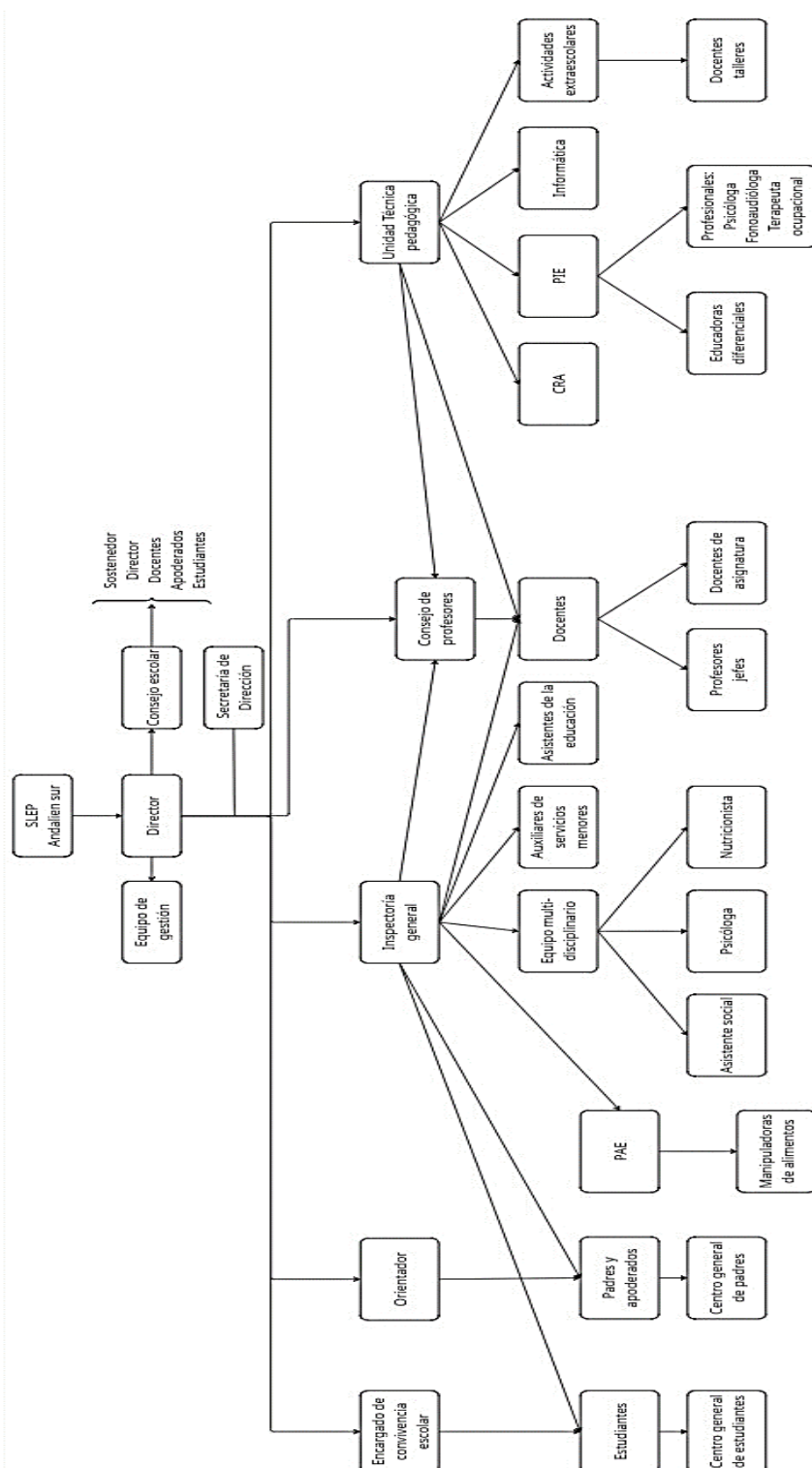
Para todo efecto de solicitar matrícula, se debe postular a través de plataforma Sistema de admisión escolar, SAE.

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

1.- ORGANIGRAMA

2.- ASPECTOS FORMALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA	1° A 4° MEDIO
----------------------	---------------



HORARIO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO	07.00- 17.00
HORARIO DE INGRESO A CLASES	08.00
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	ÚNICA
TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	AREA DEPORTIVA ÁREA DE CIENCIAS ÁREA CIENTÍFICA ÁREA ARTÍSTICA- MUSICAL
HORARIO DE TALLERES ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES	Los talleres se imparten en horario posterior al término de la jornada de clases.
CAMBIO DE ACTIVIDADES REGULARES	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.
Suspensión de clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

JORNADA DE CLASES	1 ° - 2 ° MEDIOS	
INGRESO	08.00	
SALIDA	LUNES – MARTES 15.00	MIÉRCOLES-JUEVES- VIERNES 13.30
RECREOS	9.30-9.45 11.15-11.30	
ALMUERZO	13.00-13.30	

JORNADA DE CLASES	3 ° - 4 ° MEDIOS	
INGRESO	08.00	
SALIDA	LUNES – MARTES- MIÉRCOLES 15.00	JUEVES-VIERNES 13.30

RECREOS	9.30-9.45 11.15-11.30
ALMUERZO	13.00-13.30

3.- PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	Desde las 07.00 hrs. El establecimiento abre sus puertas y permite el ingreso de estudiantes . Los estudiantes serán recibidos por funcionarios, principalmente director, Inspector, UTP, y Asistentes de la Educación, quienes esperan el inicio de la jornada escolar en ingreso central del establecimiento y al toque del timbre, ingresan a sus respectivas salas de clases.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria	Una vez terminada la jornada escolar, los estudiantes se retiran del establecimiento siendo despedidos por funcionarios del establecimiento, principalmente Director, Inspector General, y Asistentes de la Educación .
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. Inspectoría general y asistentes de la educación a cargo, controlarán los atrasos, procediendo al registro a través de hoja de atrasos de cada estudiante. El procedimiento que rige para estos casos es el indicado en el protocolo N °1 de este reglamento.
Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.	Los estudiantes deben permanecer en el liceo durante todo el período de clases y/o en las actividades extra curriculares a las que se compromete. Los retiros sólo pueden ser realizados por el Apoderado Titular o Suplente, firmando el Libro de Retiros, existente. No se aceptarán peticiones de retiro por escrito, vía telefónica y/o correo electrónico, sin antes mantener comunicación verbal con él o la apoderado/a titular por inspectoría general o dirección. Cuando un estudiante o un grupo de estudiantes deban representar al liceo; serán acompañados por personal encargado quien los llevará y traerá al establecimiento, previa autorización por escrito de los y las apoderados/as, titulares o suplentes.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE LOS ESTUDIANTES SEAN TRASLADADOS EN TRANSPORTE ESCOLAR

Cuando un estudiante utiliza un servicio de traslado particular, es el apoderado quien contrata los servicios de traslado

de su pupila/o, por lo que constituye un acto comercial privado entre él y el transportista, en el cual, el establecimiento no tiene responsabilidad.

El SLEP Andalién Sur cuenta con un servicio de transporte escolar que corresponde a un beneficio de acercamiento destinado a facilitar el traslado de estudiantes desde sectores cercanos a sus domicilios hacia el establecimiento educacional y viceversa, conforme a recorridos y puntos autorizados por la Unidad Técnica. Este servicio deberá cumplir con la normativa vigente en Chile aplicable al transporte escolar, incluyendo disposiciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ley de Tránsito, Decreto Supremo N°38 y demás normas complementarias vigentes. Si un estudiante es beneficiario de este servicio, procede a actuar bajo el protocolo correspondiente: **PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR 2026, Establecimientos Educacionales – Servicio de Transporte Escolar Andalién Sur.**

IV.-SISTEMA DE RECONOCIMIENTO ANTE COMPORTAMIENTOS DESTACADOS

1.- VALORES DEL PEI

Los valores humanos son importantes por su contribución en mejorar la sociedad y aportar dignidad a las personas. Es por ello que son esenciales los buenos ejemplos de la sociedad a través del comportamiento, para lograr una convivencia pacífica y llevadera entre las personas.

Para nuestro establecimiento resulta fundamental que los estudiantes deben conocer, cultivar y hacer suyos los valores, para desarrollarse como personas íntegras de bien y así convertirse en ciudadanos que aporten beneficios en su entorno personal y social.

Los valores que para nuestra institución constituyen la base fundamental de la formación que sustenta el Proyecto Educativo son respeto, responsabilidad, justicia, compromiso y colaboración, definidos como:

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Nace de un sentimiento de reciprocidad donde el ser humano aprende a comprender al otro a valorar sus intereses y necesidades. Respetar no significa estar de acuerdo en todos los ámbitos con otra persona, sino que se trata de no discriminar ni ofender a esa persona por su forma de vida y sus decisiones, siempre y cuando dichas decisiones no causen ningún daño, ni afecten a los demás.

La responsabilidad es un concepto que se relaciona con el asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada. Se trata de uno de los valores humanos más importantes, nace a partir de la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resalta la necesidad de asumir las consecuencias que de estos actos se deriven. La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

La justicia es el valor moral que sostiene a la vida en sociedad y que responde a la idea de que cada persona obtiene lo que le corresponde, lo que le pertenece o lo que se merece. Es decir, es un principio ético que la mayoría de las personas del mundo decide respetar en pos de una vida armoniosa y civilizada. Es un principio central para valorar, promover y hacer respetar la diversidad social y cultural e inclusión, al interior de una comunidad educativa.

Colaboración y compromiso es la tarea de ayudar y servir, de una manera desinteresada, a los demás. Para que las jóvenes sean personas colaboradoras y cooperantes, es necesario que desarrollemos en ellas un espíritu generoso, solidario y altruista.

En el liceo se construya una cultura de colaboración y compromiso, haciendo que los estudiantes asuman un rol activo en relación con el cuidado del otro, y que se desarrollen estrategias o planes de acción para actuar en favor de su comunidad y una sociedad más justa y equitativa.

Las estudiantes interactúan en todo proceso donde se involucre el trabajo de varias personas en equipo o en grupos como un aspecto intrínseco de la sociedad humana, se aplica en diversos contextos, como la ciencia, el arte, las actividades extraescolares y recreativas.

2.- SISTEMA DE RECONOCIMIENTO

El concepto de “sistema de reconocimiento”, alude a pensar y diseñar en colectivo y en coherencia con el marco valórico, prácticas institucionales que permitan reforzar los valores y comportamientos que se desean enseñar para convivir de manera armónica.

El objetivo de un sistema de reconocimiento es focalizar la atención en los comportamientos esperados de una comunidad educativa, y así facilitar el aumento y mantención de estos. La misma premisa menciona que si se ignora un comportamiento esperado en el marco de la comunidad, será menos probable que se repita.

Se espera a partir de esto, conformar una cultura escolar centrada en lo positivo y lo colectivo, que fortalezca constantemente los aprendizajes logrados en materia de convivencia.

Valor del PEI	Comportamiento seleccionado a reforzar	Frecuencia de reconocimiento	Instancia y Reconocimiento	Beneficiarios	Responsables
RESPECTO	1.-Mejor Compañera/o de cada curso	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral y Licenciatura 4° s medios. Diploma de Honor, regalo institucional.	1° a 4° medio	Estudiantes Profesor jefe Inspectoría general
	2.-Mejor Convivencia Escolar	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral. Diploma de Honor, regalo institucional. Desayuno. Viaje a distintos lugares de la región.	1° a 4° medio	Profesor jefe Inspectoría general Grupo de Convivencia Escolar
COLABORACIÓN Y COMPROMISO	1.-Mejor promedio de cada curso	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral y Licenciatura 4° s medios. Diploma de Honor, regalo institucional. Viaje a distintos lugares de la región.	1° a 4° medio	UTP Inspectoría General
	2.-Mejor Asistencia a clases	Mensual Semestral y anual	Entrega de diplomas a cursos que obtienen 85 % o más de asistencia a clases. Desayuno al curso que obtiene el % más alto de asistencia a clases. Publicación en Diario mural y redes sociales del establecimiento.	1° a 4° medio	Inspectoría General Equipo PATE

	3.-Estudiante con mejor NEM	Anual	Ceremonia de premiación semestral. Diploma de Honor, regalo institucional. Desayuno. Viaje a distintos lugares de la región. Licenciatura 4° s medios. Diploma y Regalo institucional.	4° medio	UTP Inspección General
	4.-Participación destacada en talleres extraescolares	Anual	Muestra anual de actividades extraescolares.	1° a 4° medio	Docentes de talleres extraescolares. Inspección General.
	5.- Estudiante destacados en distintas áreas	Anual	Licenciatura 4° s medios. Diploma y Regalo institucional.	4° medio	Docentes de asignaturas (Historia, Ciencias, Educación Física, Lenguaje)
	6.- Estudiante Integral	Anual	Licenciatura 4° s medios. Diploma y Regalo institucional.	4° medio	Profesores jefes y Comisión de Licenciatura Inspección General.
	7.- Estudiante destacado en esfuerzo	Anual	Licenciatura 4° s medios. Diploma y Regalo institucional. Aporte Económico	4° medio	Profesores jefes, Comisión de Licenciatura y Consejo de profesores. Inspección General.
	8.-Estudiantes destacados en concursos: seguridad escolar, día del libro, convivencia escolar, olimpiadas de matemáticas, Semana de la ciencia, Wetripantu, Exposición de arte, Circuito deportivo	Dependiendo de la fecha.	Ceremonia de premiación de concurso. Seminario de seguridad escolar. Actos cívicos.	1° a 4° medio	

	Speelling bee, Concursos Literarios		Diploma y Regalo institucional. Libros. Becas para institutos de inglés.		Grupo de Convivencia Escolar Comité Paritario de Higiene y Seguridad Docentes, jefes de departamento s Inspectoría General.
JUSTICIA	1.- Apoyo a estudiantes para reforzar autoestima y compromiso escolar	Mensual	Según necesidad (Uniformes escolares, buzos deportivos, útiles escolares, insumos tecnológicos)	1° a 4° medio	Asistente Social Inspectoría general UTP

V.- DERECHOS Y DEBERES.

Nº	DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
1.	Recibir una Educación integral y de calidad de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes.
2.	Recibir las clases del nivel correspondiente.
3.	Expresar opiniones, demandas y/o necesidades individuales o colectivas en un marco de respeto mutuo.
4.	Ser escuchados y atendidos por los integrantes de la comunidad educativa que trabajen en el establecimiento.
5.	Ser tratados como personas en formación.
6.	Permanecer en un ambiente protegido de toda clase de acoso, cyberbullying, agresión y/o maltrato físico, verbal o psicológico, de parte de cualquier miembro de la comunidad liceana, de acuerdo a la ley y derechos humanos.
7.	Privacidad y confidencialidad en el tratamiento y manejo de las situaciones personales, siempre y cuando no atenten contra los derechos de los demás.
8.	Recibir apoyo frente a una situación familiar o de salud que afecte su desempeño académico y crecimiento personal.
9.	Ser escuchados y atendidos considerando diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.
10.	Elegir las actividades extraescolares y/o talleres en los que deseen participar.
11.	Recibir atención en caso de una situación de salud emergente o de accidente y ser derivados a una Institución de salud cuando sea necesario, protegidos por la ley de seguridad escolar, acompañado de un adulto.
12.	Desarrollar las actividades en el establecimiento, en un ambiente limpio, seguro y adecuado.
13.	Ser evaluados académicamente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
14.	Recibir un procedimiento transparente y objetivo frente a situaciones de conflicto.
15.	Conocer oportunamente (a más tardar la próxima clase) las anotaciones que se registren en hoja de observaciones.
16.	Permanecer como alumno regular durante el año escolar a pesar de tener problemas de rendimiento, económicos y/o salud (Art. 29 letra D de la Ley 19.532).
17.	Participar en sus organizaciones estudiantiles.
18.	Permanecer en el establecimiento ante una repitencia de curso, cualquiera sea el nivel, según la normativa vigente y Reglamento de Evaluación.
19.	Conocer oportunamente sus notas, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de evaluación.
20.	Ser protegido contra prácticas que puedan fomentar todo tipo de discriminación.
21.	Conocer el reglamento de Convivencia escolar y de evaluación del Establecimiento.
22.	Mantener la condición de alumna/o regular, en caso de embarazo o maternidad, con todos los derechos que ello implica, participando de todas las actividades Escolares Curriculares y Extra programáticas.
23.	Ser representado por un Centro de Estudiantes elegido democráticamente, según reglamento de centro de estudiantes.
24.	Elegir una directiva de curso según lo estipulado en el reglamento del centro de estudiantes.
25.	Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares en el establecimiento quedarán sujetas al seguro escolar contemplado en el Art. 3º de la Ley 16744.
26.	Usar pantalón de tela gris o negro y/o de corte recto.
27.	Podrán usar vestuario complementario al uniforme ya definido, como: cintillo, gorro, bufanda, guantes, parka o abrigo, según los colores del uniforme.
28.	Usar maquillaje que no altere la apariencia física
29.	Ser respetado según el género, nombre social y pronombre con el que se identifica (Ley 20.609)
30.	Aceptar o rechazar la difusión de su imagen.
31.	Tener fácil acceso a su correo institucional.

N°	DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES
I.-PRESENTACIÓN PERSONAL	
1.	Usar durante todo el año uniforme completo: falda o pantalón (gris) institucional; polera blanca de uso diario, sweater burdeo, calceta gris; zapato negro, pantys tono natural. El uso de blazer, blusa y corbata debe ser obligatorio en actividades oficiales. También el buzo del liceo es uniforme.
2.	El uso y cuidado del delantal es obligatorio en actividades de laboratorio.
3.	Mantener su higiene personal y vestuario limpio.
4.	Presentarse sin piercing ni incrustaciones en educación física, ya que pueden dañar la integridad física del estudiante
5.-	Al ingresar al comedor, el estudiante debe estar con pelo tomado, para evitar contaminación de alimentos.
II.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	
1.	Ser puntuales en la hora de llegada al establecimiento y sala de clases.
2.	Asistir a un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo (Reglamento de Evaluación).
3.	Presentar certificados médicos de forma presencial y/o vía correo ya más tardar en 3 días hábiles de la fecha de emisión.
4.	Permanecer dentro de la sala de clases, salvo situaciones especiales.
5.	Salir con autorización del profesor/a para dirigirse a Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Sala del Equipo Multidisciplinario, Paradocente, Biblioteca, PIE, PAE y regresar con pase de reintegro.
6.	Permanecer durante toda la jornada escolar, salvo excepciones debidamente justificadas.
7.	Asistir responsable y puntualmente a actividades extraescolares o curriculares.
8.	Solicitar pase provisorio a inspectoría general, en caso de inasistencia y/o atrasos no justificados oportunamente por el/la apoderado/a.
9.	En caso de atraso, el estudiante debe respetar el Protocolo Interno por Atrasos.
10.	En caso de ausencia, debe ingresar a la clase con pase de inasistencia a la primera hora y mostrar al profesor correspondiente quien lo registrará en el Libro de Clases.
III.- DISCIPLINA	
1.	Conocer, respetar y acatar las Normas de Convivencia Escolar de Liceo.
2.	Guardar el debido comportamiento y disciplina dentro y fuera del Establecimiento y en actividades representativas del Liceo.
3.	Mantener el respeto mutuo, tolerancia y armonía con sus compañeros y personal del Establecimiento.
4.	Mantener un lenguaje formal, no decir groserías, dentro de establecimiento y en actividades representativas del liceo.
5.	No incurrir en manifestaciones de tipo sexual explícito (caricias, gestualidad corporal, besos en la boca) que afecten la convivencia de la comunidad liceana, dentro de establecimiento y en actividades representativas del liceo.
6.	Ser responsable, junto a su apoderado, del daño intencionado que realice en la infraestructura o equipamiento del establecimiento, reponiendo el material en un plazo asignado por Inspectoría General.
7.	No Fotografiar ni grabar, sin autorización a cualquier miembro del establecimiento.
8.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
9.	No vender y/o comprar cualquier producto y/o servicio, solo con previa autorización de Dirección.
IV.- USO DE MATERIALES ESCOLARES, DOCUMENTOS Y OTROS	
1.	Usar libreta de comunicaciones con nombre, curso, firma apoderado, firma y timbre de Inspectoría General. Se considerará como documento oficial por el cual se comunica Liceo y Apoderado. Plazo de validación al 30 de marzo.
2.	Es obligatorio tener carnet de: Identidad, Biblioteca.
3.	Presentarse a sus clases con los materiales requeridos por el profesor/a de cada asignatura.
4.	No traer objetos de valor o dinero, en caso de pérdida el liceo no se hace responsable.

5.	Mantener su sala de clases ordenada y limpia, cuidar el aseo de pasillos, baños, camarines y dependencias donde permanezcan
6.	Desocupar la sala de clases, durante los recreos para que se oxigene e higienice y los estudiantes se distiendan, realizando un sano cambio de ambiente.
7.	No recibir alimentos u otros productos y/o materiales a través de delivery.

V. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

1.	Estudiar y esforzarse por el máximo desarrollo de sus capacidades que guíen al liderazgo, compromiso social y medio ambiental y autocuidado y vida sana.
2.	Estar atento al desarrollo de la clase y participar de ella para mejorar sus aprendizajes.
3.	Participar activamente en todas las actividades de carácter pedagógico
4.	Cumplir oportunamente con todo el proceso educativo (trabajos, evaluaciones, autoevaluaciones)
5.	En caso de ausencia a evaluaciones, es responsabilidad de los estudiantes rendir dichas evaluaciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Evaluación.
6.	Conocer y llevar un registro de sus evaluaciones: formativas, autoevaluaciones, proceso y sumativas, además de sus calificaciones.
7.	Tener y mantener un registro actualizado de las actividades de cada clase (cuaderno, guías, carpetas, etc).
8.	En caso de ausencia, el estudiante debe acercarse al profesor correspondiente para regularizar su situación.

Nº DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

1.	Ser atendidos por el Profesor Jefe o de Asignatura, Equipo Multidisciplinario, Equipo PIE, jefe Unidad Técnico Pedagógica, equipo PAE, Inspectoras Generales o Director/a en los horarios establecidos.
2.	Recibir un trato digno y de respeto.
3.	Ser informado oportunamente de la situación escolar de su hijo o pupilo.
4.	En caso justificado, y de acuerdo con Inspectoría General, puede delegar temporalmente su función de Apoderado a un adulto mayor de 18 años.
5.	Participar, solicitar y recibir información del Centro General de Padres cuando lo requieran.

Nº DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

1.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. Justificar inasistencias, atrasos, ausencia a reuniones, entregar certificados médicos a tiempo. Entregar autorizaciones firmadas, etc.
2.	Entregar toda la información necesaria y antecedentes relevantes actualizados al momento de matricular a su hijo en el Liceo.
3.	Informar de manera oportuna, los cambios de datos de contacto.
4.	Seguir el conducto regular en caso de problemas o conflictos: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP y/o inspectoría general, dirección.
5.	Proporcionar y supervisar que el estudiante mantenga su libreta escolar durante el año.
6.	Asistir a reuniones de Microcentro y/o Talleres. Su inasistencia requerirá que se presente a conversar con el Profesor Jefe en la hora de atención de apoderados, inmediata a la reunión efectuada.
7.	Supervisar del cumplimiento de lecciones, evaluaciones y tareas de su hijo o pupilo, apoyando su proceso educativo.
8.	Controlar la correcta presentación personal de su hijo o pupilo.
9.	Justificar todas las inasistencias y/o atrasos de su pupila/o personalmente, tanto al ingreso como entre clases, en forma oportuna y en el horario indicado por el Liceo.
10.	Retirar de la jornada de clases personalmente a su pupilo cuando lo requiera. Debe mostrar identificación y/o documentación necesaria (hora médica, exámenes, bonos consulta médica, etc.)
11.	Presentar su Carné de Identidad cuando se le solicite.
12.	Cautelar y supervisar que su hijo o pupilo concurra regularmente a clases y actividades extraescolares.

13.	Presentar Certificado Médico oportunamente en caso de enfermedad del estudiante.
14.	Tener un buen trato, de respeto y amabilidad con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
15.	La inasistencia de tres o más días consecutivos del alumno, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado en un plazo no superior a 48 horas a Inspectoría General con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
16.	Deberá hacerse responsable del perjuicio que realice su pupilo a la infraestructura y/o equipamiento del establecimiento, reponiendo el material dañado dentro del plazo asignado por el estamento correspondiente.
17.	Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
18.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
19.	Cumplir todos los deberes que le competen como apoderado, en caso de no cumplir se le solicitará el cambio. Será evaluado por profesor/a jefe e Inspectoría General.
20.	Acercarse al establecimiento si se le informa que su hijo está enfermo.
21.	Asistir a las citaciones realizadas por cualquier profesional del establecimiento

Nº	DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO
1.	Todo el personal tiene derecho a permanecer en un ambiente protegido de toda clase de acoso, agresión y/o maltrato físico, verbal y/o psicológico, de acuerdo a la legalidad vigente. (Ley 2,607)
2.	Los funcionarios tienen derecho a expresarse con libertad, siempre y cuando su discurso no contenga mensajes de odio o discriminación hacia ningún miembro de la comunidad educativa; aportar colaborativamente a su establecimiento y fomentar las relaciones interpersonales para una mejor convivencia.
3.	Contar con materiales y recursos pertinentes a cada función en el tiempo adecuado para favorecer el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4.	Contar con los materiales de protección personal e implementos de trabajo
5.	No ser Fotografiado, ni grabado sin el consentimiento del funcionario/a.
6.	Recibir información priorizando el horario laboral.
7.	Recibir capacitación dentro de su horario laboral, teniendo las facilidades para su participación.
8.	Recibir al menos una vez al semestre una instancia de autocuidado.

Nº	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO
1.	Mantener las relaciones Interpersonales entre los diferentes integrantes de la Comunidad Liceana, en un marco de Respeto y Formalidad.
2.	Usar material, medios tecnológicos y audiovisuales que hayan sido proporcionados por el establecimiento, con fines de utilidad Pedagógica, de convivencia escolar y de comunicación interna en beneficio de la Comunidad liceana.
3.	Respetar las decisiones que se tomen en todas las instancias de reuniones formales.
4.	Solicitar consentimiento a la persona o estamento correspondiente para grabar y/o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5.	Realizar llamadas telefónicas o enviar correos respetando el horario laboral.
6.	Entregar atención a las estudiantes sólo en las dependencias del establecimiento destinadas para ello y en horarios de jornada laboral. Si hay cambio de lugar u horario se debe informar a Inspectoría General o UTP.
7.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
8.	Evitar expresiones afectivas o de acercamiento físico con los estudiantes.
9.	Evitar realizar comunicaciones personales dentro del Establecimiento en hora de clase por redes sociales a menos que sea necesario para el contexto educativo.
10.	Cumplir los horarios de la jornada laboral
11.	Hacer uso adecuado de espacios destinados para alimentación, descanso, etc.

VIII.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A.- TIPOS DE FALTAS: (MINEDUC, 2011. Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.)

Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Falta gravísima: actitudes acciones 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.

Art.1.- FALTAS REFERIDAS A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

FALTA	TIFICACIÓN FALTA
1.- No responder a la lista de asistencia.	LEVE
2.- No cumplir con tareas o deberes escolares.	LEVE
3.- Realizar ventas de cualquier tipo sin autorización y para su propio beneficio en el establecimiento.	GRAVE
4.- No acatar las instrucciones pedagógicas y/o disciplinarias de cualquier funcionario de la comunidad educativa.	GRAVE
5.-No acatar los protocolos de prevención de seguridad y/o alerta sanitaria	GRAVE
6.- Incurrir en demostraciones afectivas, acciones de connotación tipo sexual (caricias, besos) dentro del establecimiento.	GRAVE
7.- Faltar a la honradez y a la veracidad copiando en pruebas y/o trabajos.	GRAVE
8.- Amotinarse en la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	GRAVISIMA
9.-Incurrir en demostraciones afectivas acciones de connotación tipo sexual, como tocaciones en genitales dentro del establecimiento.	GRAVISIMA
10.- Utilizar vocabulario agresivo y ofensivo (amenazas, improperios, vulgaridades) en forma oral, escrita y/o gestual por cualquier medio, hacia y entre los miembros de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
11.- Ingresar a áreas restringidas	GRAVISIMA
12.- Lanzar objetos o líquidos desde salas o pasillos hacia el patio o exterior del establecimiento o viceversa.	GRAVISIMA
13.- Grabar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su autorización.	GRAVISIMA

14. Difundir imágenes o videos, de cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de denostar públicamente.	GRAVISIMA
15.- Suplantar al apoderado titular o suplente.	GRAVISIMA
16.- Suplantar a otro estudiante.	GRAVISIMA
17.- Falsificar firmas, notas, nombres, timbres, documento oficial o instrumentos de evaluación, ya sea interno o externo.	GRAVISIMA
18.- Hacer comentarios orales o escritos, dibujos, rayados a través de cualquier medio que dañe la integridad moral o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
19.- Acosar, insistiendo en una acción (petición, preguntas, quejas, burlas) que resulte molesto o dañino a una persona.	GRAVISIMA
20.- Hacer llamados telefónicos o enviar mensajes por cualquier medio que sean dañinos para cualquier miembro de la comunidad.	GRAVISIMA
21.- Portar armas de cualquier tipo, reales o de utilería (juguete, falsas)	GRAVISIMA
22.- Amenazar con armas, objetos o sustancias a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
23.- Apropiarse de objetos ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
24.- Realizar y ser cómplice de conductas de agresión verbal, física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
25.- Incurrir en conductas riesgosas que atenten contra la seguridad personal o de otros (trepar techumbre, subirse a muebles en altura, exponer su cuerpo desde ventanas, ingresar a lugares no permitidos, tatuar a un compañero)	GRAVISIMA
26.- Portar, hacer circular o vender material pornográfico en el establecimiento.	GRAVISIMA
27.- Realizar y ser cómplice, fuera del establecimiento, de conductas de agresión verbal y/o física hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o personas externas.	GRAVISIMA
28.- Promover, organizar y/o participar en acciones grupales que alteren el adecuado desarrollo de las actividades educativas, esto mediante gritos, desórdenes o interrupciones deliberadas con perjuicio directo en el bienestar educativo.	GRAVISIMA

Art.2.- FALTAS REFERENTES A SITUACIONES DE ATRASOS E INASISTENCIAS.

FALTA	TIIFICACIÓN FALTA
1.- Llegar atrasada al ingreso de jornada	GRAVE
2.- Llegar atrasada en horas intermedias	GRAVE
3.- No asistir a clases estando presente en horas anteriores.	GRAVE
4.- Escaparse del establecimiento, por cualquier acceso, durante la jornada de clases y en actividades programadas por el liceo.	GRAVISIMA
5.- Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado	GRAVISIMA

**Art.3.- FALTAS REFERENTES A PRESENTACIÓN PERSONAL:
 UNIFORME, HIGIENE, USO DE ACCESORIOS.**

FALTAS	TIPIFICACIÓN FALTAS
1.- Dar mal uso o daño a delantal en laboratorios de Ciencias.	LEVE
2.- Presentarse sin el uniforme establecido en el reglamento.	LEVE
3.- Presentarse sin el uniforme establecido en el reglamento en salidas pedagógicas.	GRAVE
4.- Usar plancha de pelo en el establecimiento.	GRAVE
5.- Maquillarse durante la clase.	GRAVE
6.- Usar celular, aparatos tecnológicos y/o audífonos durante el desarrollo de las clases sin el consentimiento del profesor.	GRAVE

Art.4.- FALTAS RELATIVAS AL USO DE SUSTANCIAS ILICITAS EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

FALTAS	TIPIFICACIÓN FALTAS
1.- Fumar dentro, a la entrada y salida del establecimiento.	GRAVISIMA
2.- Ingresar, portar y/o consumir, alcohol, drogas o sustancias tóxicas en el establecimiento.	GRAVISIMA
3.- Ingresar al Liceo con ingesta del alcohol y/o consumo de drogas	GRAVISIMA
4.- Venta y/o compra virtual o presencial de drogas, fármacos, alcohol, y/o cualquier sustancia ilícita en el establecimiento.	GRAVISIMA
5.- Causar premeditadamente daño a través de distribución, ingesta de medicamentos y/o sustancias ilícitas a cualquier miembro de la comunidad escolar o a sí mismo.	GRAVISIMA

**ART.5.- FALTAS REFERIDAS AL USO Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO:
 INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, SEÑALÉTICAS, INSTALACIONES ELECTRICAS,
 AGUA, GAS.**

FALTAS	TIPIFICACIÓN DE FALTAS
1.- Rayar paredes, mobiliario, suelo, cortinas, u otros bienes del establecimiento.	GRAVE
2.- Dañar intencionalmente infraestructura, vidrios, cañerías, mangueras, mesas, sillas, equipos tecnológicos del establecimiento, sobre todo cuando se pone en riesgo a miembros comunidad escolar.	GRAVISIMA
3.- Apropiarse de algún implemento que pertenezca al establecimiento educacional.	GRAVISIMA
4.- Encender papeles u otros objetos en las dependencias del establecimiento.	GRAVISIMA

5.- Instalar o manipular un software malicioso que impida o altere el buen funcionamiento de los elementos tecnológicos.

GRAVISIMA

B.- CONDUCTO REGULAR A SEGUIR SEGÚN EL TIPO DE FALTA:

LEVES:

- 1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente.
- 2.- Registro de falta en libro de clases por el docente o funcionario correspondiente.
- 3.- A la segunda reiteración de falta leve, el profesor/a (que esté involucrado directamente en la situación), realizará entrevista al estudiante y apoderado. Debe registrar entrevista.
- 4.- A la tercera reiteración de la falta, ésta pasa a ser GRAVE y profesor jefe derivará a inspección. Y de acuerdo a la sanción se derivará a Orientadora para aplicar la sanción formativa. Se debe realizar registro en hoja de vida con firma de apoderado.

GRAVES:

- 1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente.
- 2.- Registro de falta en libro de clases por el docente o funcionario correspondiente.
- 3.- Citación a estudiante/s y apoderados por Inspección General. Debe registrar la entrevista con firma de todos los participantes.
- 4.- Derivación a Equipo Multidisciplinario.
- 5.- Inspección general encomienda y supervisa a los o las estudiantes a realizar sanción Formativa (comunitaria o pedagógica).
- 6.- Seguimiento por parte de Equipo Multidisciplinario y entrega de información a Inspección General.
- 7.- La tercera reiteración de faltas graves, la convierte en GRAVÍSIMA.

GRAVÍSIMAS:

- 1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente, quien debe dar aviso inmediato del hecho a Inspección General.
- 2.- Investigación acuciosa del motivo de la falta por parte de Inspección General y/o Equipo Multidisciplinario.
- 3.- Citación al apoderado por Inspección General. Debe quedar registro de la falta en la hoja de vida. Firma del apoderado.
- 4.- Aplicación de Sanción:
 - Se procederá a suspender de clases a el o la estudiante, Inspección aplicará los días de suspensión de acuerdo a los antecedentes del estudiante, siendo estos de 3 a 5 días. Excepcionalmente, se podrá suspender dos días considerando la fecha en que se produce la acción y los atenuantes del contexto.
 - Inspección general encomienda y supervisa a la o el estudiante a realizar sanción Formativa (comunitaria o pedagógica) al reintegro a clases. Seguimiento de orientación al estudiante.

OBSERVACIONES:

- A la primera falta Gravísima, el estudiante queda inmediatamente CONDICIONAL.
- Teniendo la situación de condicionalidad y el estudiante comete una falta gravísima, se procederá al cambio interno de curso.

- La reiteración de una falta gravísima procede a la reubicación del estudiante a otro establecimiento educacional, dependiente de fecha de la falta, se podrá:

- 1.-Cambiar de curso.

- 2.-Cancelación de Matricula, Reubicación en otro establecimiento para el año siguiente (*)

- La Dirección del establecimiento facilitará la Gestión de Matrícula en otro establecimiento educacional, dependiente de la administración pública SLEP. Esta resolución se comunicará por escrito al apoderado, dejando constancia de la entrega del documento.

* Cuando se aplique la medida de reubicación, el estudiante afectado podrá apelar y solicitar la revisión de la medida a los Directivos del Establecimiento.

CONDUCTO REGULAR POR ATRASOS REITERADOS AL INICIO DE JORNADA

- 1.- Indagación verbal del motivo de atraso por parte de funcionaria paradocente.

- 2.- La paradocente del nivel es quien hará la derivación a orientación para cambio de conducta. Orientación realizará acciones formativas para fomentar el hábito de la puntualidad y asistencia.

- 3.- Al cuarto atraso se registrará en hoja de vida de estudiante por paradocente de nivel.

- 4.- Firma de compromiso por parte del estudiante. Inspectoría realiza gestión.

- 5.- Citación de apoderado por Inspectoría General. Firma de compromiso.

- 6.- Al decimo atraso, citación de inspectoría a apoderado para firmar compromiso.

LOS ESTUDIANTES QUE RESIDEN EN SECTORES O COMUNAS LEJANOS (San Pedro, Palomares, Penco, Lirquén, Chiguayante, Coronel, Yumbel, Hualqui) se les consignará 1 atraso por cada 2.

- **SANCIONES FORMATIVAS:**

Las sanciones formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa. Serán consideradas para realizarse después de la jornada de clases.

Responsables: De acuerdo al tipo de sanción formativa, serán responsables de supervisar el cumplimiento, los encargados de dicha unidad. Observación: El no cumplimiento de los Servicios comunitarios, dejará a la o el estudiante inmediatamente en calidad **Condional**.

1.- Servicio Comunitario: Este tipo de servicio implica actividades que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose la estudiante cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.	<u>LEVES</u> a.- Cooperar en acciones solidarias dentro y fuera del establecimiento. b.- Ayudar en la merienda. c.- Recolectar provisiones para visitas solidarias.	a.- Orientadora b.- Encargada PAES c.- Asistente social
	<u>GRAVES</u> - Ayudar a transportar material (blazer, libros, etc) - Desmalezar, regar las plantas del Liceo - Limpiar espacios del establecimiento o materiales (aulas, mesas, pizarras, paredes) - Subir las sillas de las salas correspondiente a su nivel.	Inspectoría General (Asistentes de la Educación)
	<u>GRAVISIMAS</u> Las mismas sanciones que las faltas graves pero se amplían los plazos de la aplicación de la sanción.	Inspectoría General (Asistentes de la Educación)
2.-Servicio Pedagógico: Este tipo de servicio contempla una acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente y/o funcionarios directivos.	<u>LEVES:</u> a.- Colaborar en biblioteca. b.- Facilitar cuadernos con materias y o tareas a compañeras enfermas, que han faltado a clases. c.- Preparar resumen de alguna materia para compañeras d.- Hacer calendario de pruebas y pegarlo en la sala de clases.	a.- Encargada del CRA b.- Profesor de Asignatura o Profesor Jefe. c.- Profesor de Asignatura o Profesor Jefe. d.- Profesor jefe

	<u>GRAVES</u> a.-Ordenar material de laboratorio. b.- Realizar Diario mural con temas específicos de sus asignaturas u otros temas. c.-Elaborar un diario mural con la síntesis de noticias actuales extraídas de diarios y/o revistas leídas en biblioteca. d.- Hacer campaña de promoción valores del PEI, afiches, publicarlo mural convivencia escolar	Inspectoría General u Orientación.
	<u>GRAVISIMAS</u> - Preparar y dictar charlas sobre temas relacionados a acciones y/o conductas negativas, ejemplos alcoholismo, drogas, violencia, bullying, otros en su curso.	Inspectoría General u Orientación.

C.- PROCEDIMIENTOS APLICABLES ANTE FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEBIDO PROCESO: El debido proceso es un derecho fundamental que garantiza a los estudiantes y a sus apoderados un procedimiento justo, objetivo y transparente ante la aplicación de medidas disciplinarias por parte del establecimiento educacional. Este principio asegura que todo estudiante tenga la oportunidad de conocer los hechos que se le atribuyen, presentar sus descargos, aportar antecedentes, ser escuchado y ejercer su derecho a defensa. Asimismo, garantiza a los apoderados la posibilidad de solicitar la revisión o apelación de las medidas adoptadas, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el presente Reglamento. Toda medida disciplinaria deberá aplicarse respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, imparcialidad y presunción de inocencia, resguardando en todo momento la dignidad y los derechos de las estudiantes.

APELACIÓN: El apoderado tendrá derecho a ser informado oportunamente respecto de la medida disciplinaria aplicada a su estudiante, así como de los fundamentos que justifican su adopción. En caso de considerar que la sanción resulta improcedente, desproporcionada o injusta, podrá presentar una apelación formal dirigida al Director del establecimiento, exponiendo por escrito los antecedentes y argumentos que estime pertinentes para su revisión. La apelación deberá ser presentada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la medida. Recibida la solicitud, el Director del establecimiento analizará los antecedentes y emitirá una respuesta fundada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la apelación.

CONDICIONALIDAD: Las condicionalidades son anuales y sujetas a revisión al término del primer semestre. Se realiza un consejo de evaluación técnico-disciplinario y por votación universal, se decide la cancelación o mantener la condicionalidad para el segundo semestre. El levantamiento de la medida de condicionalidad podrá evaluarse una vez transcurrido un plazo mínimo de un mes desde su aplicación, considerando el cumplimiento de los compromisos asumidos y la ausencia de nuevas faltas que justifiquen su mantención.

PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL: Cuando a una estudiante se le aplique la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula, el establecimiento deberá implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial orientadas a favorecer la superación de las conductas que dieron origen a dicha sanción. Estas acciones deberán quedar registradas en un Plan de Intervención Individual, el cual establecerá objetivos, estrategias, responsables y mecanismos de seguimiento. Cuando la situación lo requiera, podrá gestionarse la derivación a redes de apoyo internas o externas especializadas, con el fin de brindar una atención integral a la estudiante y promover su adecuado desarrollo personal, social y académico. El cumplimiento y evolución del plan serán monitoreados periódicamente por los profesionales correspondientes.

MEDIACIÓN ESCOLAR: La mediación escolar es un procedimiento de resolución pacífica de conflictos en el que un tercero imparcial, que puede ser un docente, el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier integrante del Equipo de Convivencia Escolar, facilita el diálogo entre las partes involucradas para que estas alcancen acuerdos voluntarios y satisfactorios.

D.- CASOS ESPECIALES

1.-**ESTUDIANTES TRATADOS POR EL PODER JUDICIAL:** El Liceo de Niñas dará cumplimiento y resguardará la correcta aplicación de las medidas, resoluciones e instrucciones emanadas de las autoridades judiciales y organismos competentes, siempre que estas sean notificadas formalmente por escrito.

Para estos efectos, se considerarán las disposiciones emitidas por Tribunales de Familia, Ministerio Público, Tribunales con competencia en materia penal adolescente, organismos de protección de derechos y cualquier otra autoridad competente, actuando el establecimiento en conformidad con la normativa vigente y dentro del ámbito de sus atribuciones.

2.-**LEY DE RESPONSABILIDAD JUVENIL:** En aquellos casos en que los hechos constituyan una posible infracción a la ley penal o revistan caracteres de delito, el establecimiento aplicará los protocolos internos correspondientes y, de manera paralela, realizará las denuncias o comunicaciones que la normativa vigente exija ante los organismos competentes. Lo anterior se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y demás disposiciones legales aplicables, siendo las instituciones competentes, tales como Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o los Tribunales de Justicia, las encargadas de la investigación y determinación de las responsabilidades que correspondan.

3.-**DERECHO DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:** La Dirección del establecimiento podrá revisar y reevaluar la calidad de apoderado de aquellos adultos responsables que incumplan gravemente los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno o que incurran en conductas que afecten el normal funcionamiento del establecimiento, la convivencia escolar o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

En tales casos, y previa evaluación de los antecedentes, el establecimiento podrá solicitar la designación de un nuevo apoderado o apoderado suplente, resguardando siempre el interés superior de la estudiante, el debido proceso y la normativa educacional vigente.

4.-**ELIMINACIÓN CEREMONIAS (LICENCIATURAS, ALIANZAS, ANIVERSARIO, CELEBRACIONES):** La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de suspender, reprogramar o cancelar ceremonias, licenciaturas, alianzas, aniversarios u otras actividades institucionales cuando se produzcan conductas constitutivas de faltas gravísimas por parte de estudiantes de uno o más cursos, especialmente cuando dichas acciones afecten la seguridad, la convivencia escolar, la integridad de las personas o el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

5.-**NOTIFICACIÓN PROCESOS:** En caso de que los padres y/o apoderados no concurran a una entrevista relacionada con situaciones disciplinarias o de presunta vulneración de derechos de la estudiante, el establecimiento procederá a informar los antecedentes y las acciones adoptadas mediante los canales formales de comunicación institucional, tales como correo electrónico y/o carta certificada enviada al domicilio registrado en las plataformas oficiales del establecimiento.

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que el apoderado ha sido debidamente notificado una vez efectuado el envío de la información a los datos de contacto registrados por este ante el establecimiento, siendo de su responsabilidad mantener dicha información actualizada.

6.-APLICACIÓN DE SANCIÓN: En caso de que el padre, madre y/o apoderado se niegue a firmar el documento mediante el cual se notifica la medida de condicionalidad de la estudiante, u otra sanción contemplada en el reglamento, dicha situación quedará debidamente registrada en el expediente correspondiente.

La negativa a firmar no invalidará ni dejará sin efecto la medida adoptada, entendiéndose que la estudiante queda sujeta a la condición de condicionalidad una vez que esta haya sido formalmente notificada, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

7.-SITUACIONES NO CONTEMPLADAS: La dirección del establecimiento se reserva el derecho de resolver situaciones no contempladas en este reglamento.

E.- PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: **LEY DE AULA SEGURA 21.128**

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

Su implementación y cumplimiento son fundamentales para garantizar el éxito de la educación y el bienestar de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO:

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento.

El director tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas anteriormente nombradas.

El director deberá **notificar la decisión** de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, **por escrito** al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, **habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida

cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del **debido proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá **pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá **previa consulta al Consejo de Profesores**, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

- Informar, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la adopción de la medida, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con el objeto de que ésta revise el cumplimiento formal del procedimiento establecido en la normativa vigente.
- Informar, asimismo, la medida a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, dentro del mismo plazo.
- Paso a paso para ingresar la expulsión o cancelación de matrícula a Superintendencia

https://staticcl1.fidelizador.com/supereduca3/Formato%20paso%20a%20paso%20cancelacion%20de%20matriculas.pdf?utm_source=fidelizador&utm_medium=email&utm_campaign=id%3A849%20Procedimiento%20de%20reporte%20de%20expulsi%C3%B3n%20y%20cancelaci%C3%B3n%20de%20matr%C3%ADcula%20%7C%20Superintendencia%20de%20Educaci%C3%B3n&utm_content=General&utm_term=

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

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

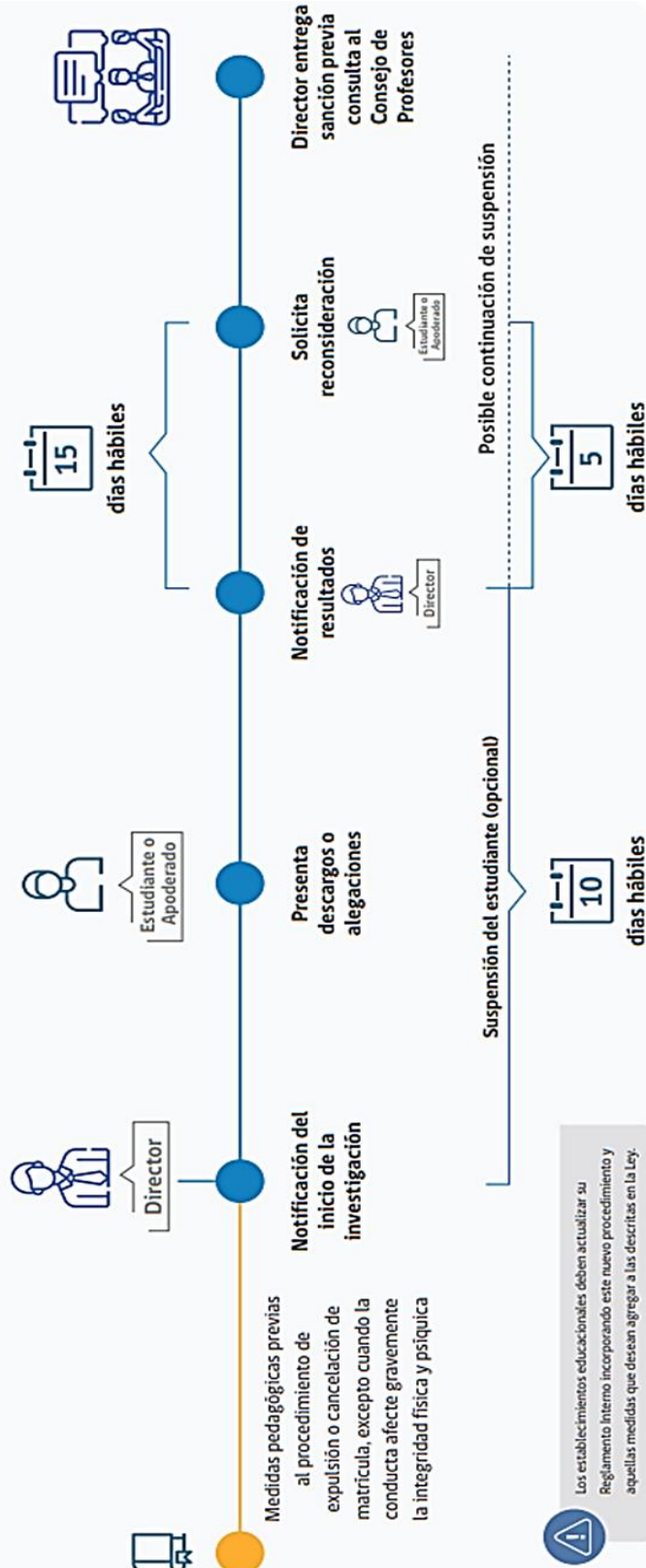


La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Expulsión Cancelación

Procedimiento

Obligación



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

Obligación de Informar y Denunciar Situaciones que Afecten la Convivencia Escolar:

De conformidad con la normativa educacional vigente, especialmente lo dispuesto en la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar y demás cuerpos legales aplicables, los padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre cualquier situación de violencia, maltrato, acoso, hostigamiento, discriminación, vulneración de derechos o cualquier otra conducta que pueda afectar la integridad física, psicológica o emocional de una estudiante. Asimismo, cuando los hechos revistan caracteres de delito o exista una obligación legal de denuncia, el establecimiento y sus funcionarios deberán actuar conforme a la normativa vigente, realizando las comunicaciones y denuncias que correspondan ante las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

Toda información recibida será abordada de acuerdo con los protocolos institucionales y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior de las estudiantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, los directores, inspectores, docentes y demás funcionarios que la ley determine tienen la obligación de denunciar ante la autoridad competente aquellos hechos que revistan caracteres de delito y que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido al interior del establecimiento educacional.

Esta obligación deberá cumplirse en los plazos establecidos por la normativa vigente, una vez que se tome conocimiento de los hechos, sin perjuicio de la aplicación de los protocolos internos correspondientes y de las medidas de resguardo necesarias para proteger a las estudiantes involucradas.

El incumplimiento de esta obligación podrá generar las responsabilidades legales que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.

Encargado de C.E/Coordinadora de Convivencia Escolar/Educativa: Psicóloga.

Equipo de Convivencia Escolar en nuestro Liceo: Director, Inspectora general, Jefa de UTP, Asistente Social, Orientadora, grupo de estudiantes, un/a docente, una paradocente, un/a apoderado/a.

1.- PROTOCOLO ANTE ATRASOS DE ESTUDIANTES

ATRASO AL INICIO DE JORNADA (FALTA GRAVE)

- 1.- Indagación verbal del motivo de atraso por parte de funcionaria paradocente.
- 2.- Las estudiantes asisten a la paradocente de cada nivel a solicitar el pase correspondiente. Esperan en hall de cada piso.
- 3.- Todas las estudiantes que ingresan entre las 8.01 y las 8.15 podrán ingresar a las 8.15 hrs. a las salas de clases, con su pase. Quienes lleguen entre las 8.16 y las 8.45 hrs. deben esperar en el hall de cada piso para ingresar a las salas de clases a las 8.45 hrs.
- 4.- Considerando el lugar de residencia de la estudiante (comunas con dificultades de locomoción y cuyos apoderados lo manifiesten) se considerará el registro de 1 atraso por cada 2.
- 5.- Si la hora de llegada a clases excede las 9.00 horas paradocente de inspectoría se comunica con el apoderado para conocer las razones del atraso e informar al apoderado.
- 6.- Orientadora realizará intervención a estudiantes que acumulen 5 atrasos mensualmente, para fomentar el hábito de la puntualidad.
- 7.- Profesor jefe realiza entrevistas a apoderados y estudiantes, que acumulen atrasos reiterados.

2.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA ESTUDIANTES

Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados para la detección, abordaje, derivación y seguimiento de situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a estudiantes del establecimiento, resguardando en todo momento su interés superior, dignidad, bienestar físico y emocional, privacidad y derecho a ser escuchados.

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión realizada por personas adultas, instituciones o pares, que transgreda uno o más derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la legislación nacional vigente y la normativa educacional.

Entre las posibles situaciones de vulneración de derechos se consideran, entre otras:

- Negligencia en el cuidado personal, higiene, alimentación, vestuario o vivienda.
- Falta de atención a necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Falta de acceso o adherencia a controles y atención médica básica.
- Vulneración del derecho a la educación, inasistencias reiteradas o desescolarización.
- Exposición a situaciones de violencia intrafamiliar, consumo de drogas, alcohol u otras situaciones de riesgo.
- Abandono o descuido grave.
- Exposición a maltrato físico o psicológico.
- Falta de supervisión adecuada acorde a la edad y etapa del desarrollo del estudiante.

Este protocolo se aplicará ante sospechas, detección de indicadores o revelación directa de situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes del establecimiento.

Principios rectores

Las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo deberán regirse por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección y resguardo integral del estudiante.
- Derecho del estudiante a ser escuchado.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- No revictimización.
- Actuación oportuna y preventiva.
- Coordinación con redes de apoyo y organismos competentes.
- Debido proceso y trato digno hacia todas las personas involucradas.

Responsables

Serán responsables de activar y ejecutar este protocolo:

- Dirección del establecimiento.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- Equipo de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial.
- Inspectoría General.
- Docentes, asistentes de la educación y cualquier funcionario que detecte una posible vulneración de derechos.

Toda persona adulta perteneciente a la comunidad educativa que tome conocimiento de una posible situación de vulneración tendrá el deber de informar oportunamente.

Detección y recepción de antecedentes

La detección puede realizarse mediante:

- Observación directa de indicadores físicos, emocionales o conductuales.
- Relato del estudiante.
- Información proporcionada por apoderados, estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- Antecedentes entregados por organismos externos.

La persona que tome conocimiento de los hechos deberá informar de manera inmediata a Dirección y/o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

El establecimiento deberá registrar por escrito los antecedentes recepcionados, resguardando la confidencialidad de la información.

Primera acogida y medidas inmediatas de resguardo

Recibida la información, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar o dupla psicosocial realizará una primera acogida al estudiante, procurando:

- Brindar contención emocional.
- Escuchar activamente sin emitir juicios.
- Evitar preguntas reiterativas o sugestivas.
- No exponer al estudiante a situaciones que impliquen revictimización.
- Resguardar su privacidad e integridad emocional.

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo, tales como:

- Acompañamiento emocional.
- Apoyos pedagógicos.
- Flexibilización académica temporal.
- Supervisión y protección dentro de la jornada escolar.
- Derivación a atención de salud u organismos especializados.

Recopilación de antecedentes

El Encargado(a) de Convivencia Escolar o profesional designado realizará una recopilación preliminar de antecedentes, pudiendo:

- Entrevistar al estudiante, resguardando su bienestar emocional.
- Entrevistar a testigos u otros adultos pertinentes.
- Solicitar antecedentes relevantes al equipo docente.
- Revisar registros institucionales relacionados.

Las entrevistas deberán efectuarse en un espacio privado y adecuado, registrando fecha, participantes y principales antecedentes levantados.

Comunicación con el apoderado

Inspectoría General, Dirección o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar informará al apoderado sobre la activación del protocolo, salvo cuando dicha comunicación pueda poner en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante.

En caso de existir sospecha fundada de que el apoderado pudiera estar involucrado en la vulneración, el establecimiento evaluará la pertinencia de informar de manera inmediata y podrá realizar directamente la derivación o denuncia correspondiente ante organismos competentes.

Denuncia y derivación a organismos competentes

Cuando los antecedentes den cuenta de una posible vulneración grave de derechos, el establecimiento deberá efectuar las acciones correspondientes ante las instituciones competentes, tales como:

- Tribunales de Familia
- Fiscalía de Chile
- Oficina Local de la Niñez
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile
- Centros de salud u otras redes de apoyo pertinentes.

La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los antecedentes, conforme a la normativa vigente.

La denuncia podrá ser acompañada por informes elaborados por el equipo correspondiente, evitando siempre la revictimización del estudiante.

Resolución y medidas de apoyo

Una vez recopilados los antecedentes, el Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección evaluará las medidas de apoyo y resguardo necesarias para el estudiante, considerando su edad, etapa de desarrollo y necesidades particulares.

Las medidas podrán incluir:

- Plan de acompañamiento socioemocional.
- Apoyo y seguimiento pedagógico.

- Derivación a redes externas.
- Coordinación con familia y organismos especializados.
- Estrategias de protección dentro del establecimiento.

Las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas.

Seguimiento y monitoreo

El profesional responsable del caso realizará seguimiento periódico de la situación del estudiante, verificando:

- Estado de bienestar integral.
- Asistencia y participación escolar.
- Cumplimiento de medidas adoptadas.
- Coordinación con redes externas y familia.

Asimismo, podrá elaborarse un Plan de Intervención Individual cuando la situación lo requiera.

Toda acción de seguimiento deberá quedar registrada en los documentos internos correspondientes.

Plazos

1. Recepción e información a Dirección o Convivencia Escolar: inmediata.
2. Primera acogida y contención al estudiante: el mismo día de conocida la situación.
3. Comunicación al apoderado: dentro de las primeras 24 horas, salvo riesgo para el estudiante.
4. Denuncia ante organismos competentes en casos que puedan constituir delito: dentro de 24 horas.
5. Derivación a redes externas: dentro de un plazo razonable según gravedad y evaluación del caso.
6. Seguimiento y monitoreo: permanente mientras la situación lo requiera.

Registro y resguardo de antecedentes

Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá registrarse formalmente, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y el acceso restringido a la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

3.- PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.

Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros de prevención, detección, actuación y seguimiento frente a situaciones relacionadas con salud mental, ideación suicida, autolesiones, intentos de suicidio y suicidio consumado, resguardando el bienestar físico y emocional de los y las estudiantes, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile y el enfoque de protección integral de derechos.

La conducta suicida puede manifestarse de distintas formas y debe ser abordada siempre con seriedad, respeto, confidencialidad y oportunamente, evitando la estigmatización o exposición del estudiante.

Conceptos Relevantes

Ideación suicida: Corresponde a pensamientos relacionados con la muerte o el deseo de morir. Puede incluir desde expresiones como “me gustaría desaparecer”, hasta pensamientos de autolesión o planificación concreta de suicidio.

Autolesiones: Conductas intencionales mediante las cuales una persona se provoca daño físico sin intención explícita de morir, pero que igualmente constituyen señales de alerta y requieren intervención.

Intento de suicidio: Acción o conducta mediante la cual una persona busca intencionalmente causarse daño con el propósito de terminar con su vida, sin lograr la muerte.

Suicidio consumado: Corresponde al fallecimiento de una persona producto de una acción realizada voluntaria e intencionalmente para terminar con su vida.

Primeros Auxilios Psicológicos (PAP): Respuesta inmediata de apoyo emocional brindada a una persona afectada por una situación crítica o altamente estresante. Considera escucha activa, contención emocional, protección, acompañamiento y orientación inicial.

Acciones preventivas de salud mental

El establecimiento promoverá permanentemente acciones preventivas orientadas al bienestar emocional y la salud mental de los y las estudiantes, tales como:

- Promoción del buen trato y convivencia escolar positiva.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales.

- Talleres preventivos sobre salud mental y autocuidado.
- Detección temprana de señales de alerta.
- Derivación oportuna a redes de apoyo internas y externas.
- Trabajo colaborativo con familias y redes de salud.
- Capacitación a funcionarios en contención emocional y detección de riesgo.

FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES O RIESGO SUICIDA.

1.- Recepción de Información o Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe señales de alerta, reciba información o sospeche de una situación de riesgo suicida, autolesiones o afectación grave de salud mental, deberá actuar de manera inmediata y responsable.

Las señales pueden manifestarse mediante:

- Comentarios relacionados con la muerte o deseos de desaparecer.
- Conductas autolesivas.
- Cambios bruscos de conducta.
- Aislamiento.
- Expresiones de desesperanza.
- Entrega de pertenencias.
- Mensajes o publicaciones preocupantes.

2.- Contención Inicial y Resguardo

El funcionario que detecte la situación deberá:

- Mantener la calma.
- Escuchar activamente al estudiante, sin juzgar ni minimizar.
- No dejar al estudiante solo/a.
- Resguardar su privacidad e integridad emocional.
- Alejar elementos que puedan representar riesgo.
- Brindar Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).

3.- Informar Inmediatamente

El funcionario deberá informar de manera inmediata a uno o más de estos encargados:

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Psicóloga.
- Orientadora.
- Trabajadora Social.

- Inspectoría General o Equipo Directivo.

4.- Evaluación Inicial del Riesgo

El Equipo de Convivencia Escolar o profesional correspondiente deberá:

- Entrevistar al estudiante en un espacio protegido.
- Evaluar señales de riesgo e ideación suicida.
- Determinar necesidad de derivación urgente.
- Registrar antecedentes en bitácora o ficha correspondiente.
- Activar protocolo DEC si corresponde.

5.- Contacto con Apoderado

El establecimiento deberá:

- Informar inmediatamente al apoderado titular o suplente.
- Solicitar su asistencia inmediata al establecimiento.
- Entregar orientación respecto a la gravedad de la situación.
- Recomendar evaluación por profesional de salud mental.

Se deberá resguardar la privacidad del estudiante, compartiendo únicamente la información necesaria para su protección.

6.- Derivación a Red de Salud

En caso de riesgo suicida o necesidad de atención especializada:

- El estudiante deberá ser derivado a centro de salud, CESFAM, urgencia o dispositivo de salud mental correspondiente.
- El establecimiento podrá orientar respecto a redes de apoyo disponibles.
- En situaciones de riesgo inminente, se deberá solicitar atención de urgencia inmediata.

7.- Seguimiento y Monitoreo

El Equipo de Convivencia Escolar deberá:

- Elaborar un plan de acompañamiento.
- Realizar seguimiento individual, familiar y escolar.
- Coordinar apoyos pedagógicos y emocionales.
- Mantener comunicación con la familia y redes externas, cuando corresponda.
- Monitorear factores de riesgo y protección.

Consideraciones Importantes

- Toda amenaza o manifestación suicida debe ser tomada seriamente.
- No se debe exponer públicamente la situación del estudiante.
- Se debe evitar emitir juicios, retos o minimizar lo ocurrido.
- El estudiante debe sentirse escuchado, acompañado y protegido.

- El establecimiento deberá actuar conforme al principio de protección integral.

FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

1.- Recepción de Información o Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe señales de alerta, reciba información o sospeche de una situación de riesgo suicida dentro del establecimiento.

La persona que detecte la situación deberá:

- Solicitar ayuda inmediata.
- Informar a Inspectoría General, Dirección o Equipo de Convivencia.
- Mantener resguardo del estudiante.
- Solicitar asistencia médica de urgencia si corresponde.

2.- Atención y Resguardo

El establecimiento deberá:

- Brindar contención emocional.
- Resguardar la privacidad y dignidad del estudiante.
- Evitar exposición frente a otros estudiantes.
- Mantener acompañamiento permanente hasta llegada de familia o servicios de emergencia.

3.- Contacto con Familia

Inspectoría General o Dirección deberá:

- Contactar inmediatamente al apoderado o familiar responsable.
- Solicitar presencia inmediata en el establecimiento.
- Entregar información clara y respetuosa.

4.- Derivación y Registro

El Equipo de Convivencia Escolar deberá:

- Registrar formalmente la situación.
- Activar seguimiento posterior.
- Coordinar derivación y acompañamiento.
- Elaborar informe interno correspondiente.

5.- Seguimiento y Monitoreo

- El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento del caso.

FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO

1.- Aviso Inmediato

Quien detecte la situación deberá informar inmediatamente a:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Equipo de Convivencia Escolar.

2.- Resguardo del Lugar

El establecimiento deberá:

- Resguardar el sitio del suceso.
- Evitar alteración de evidencia.
- Impedir acceso de estudiantes y terceros.
- Solicitar presencia inmediata de Carabineros y servicios de emergencia.

3.- Contacto con Familia

Dirección o Inspectoría General deberá:

- Contactar inmediatamente a familiares o apoderados.
- Entregar acompañamiento y contención inicial.
- Mantener trato respetuoso y empático.

4.- Contención a la Comunidad Educativa

El Equipo de Convivencia Escolar deberá:

- Brindar Primeros Auxilios Psicológicos a estudiantes y funcionarios.
- Implementar acciones de contención emocional.
- Realizar acompañamiento al curso y personas cercanas.
- Identificar estudiantes con mayor vulnerabilidad emocional.

5.- Información a la Comunidad

La Dirección del establecimiento deberá:

- Informar de manera clara, prudente y respetuosa.
- Evitar entregar detalles del método o lugar del fallecimiento.
- Evitar rumores o especulaciones.
- Resguardar la privacidad y dignidad de la familia.

La información oficial deberá ser entregada considerando el consentimiento familiar y antecedentes confirmados.

6.- Seguimiento Posterior

El establecimiento deberá:

- Mantener apoyo emocional a la comunidad educativa.
- Reforzar acciones preventivas de salud mental.

- Derivar casos que requieran atención especializada.
- Realizar monitoreo de estudiantes en riesgo.

7.- Responsabilidades Institucionales

Dirección

- Informar al SLEP dentro de 24 horas.
- Coordinar acciones institucionales.
- Supervisar cumplimiento del protocolo.

Equipo de Convivencia Escolar

- Ejecutar contención y acompañamiento.
- Realizar seguimiento.
- Elaborar informes internos.
- Coordinar derivaciones.

Docentes y Asistentes de la Educación

- Detectar señales de alerta.
- Informar oportunamente.
- Colaborar en acciones de resguardo y acompañamiento.

CONSIDERACIONES

El establecimiento reconoce la salud mental como un aspecto fundamental del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, comprometiéndose a actuar desde el enfoque preventivo, protector y de bienestar emocional, promoviendo una comunidad educativa segura, respetuosa y sensible frente a situaciones de vulnerabilidad.

También es importante informar a la comunidad escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

Equipo de profesionales del liceo deben ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, además de cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Dupla psicosocial y los asistentes de educación solicitan la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos

cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

4.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Introducción

La Desregulación conductual y emocional es una **reacción** motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Profesionales a cargo del manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los **profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial**, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Intervención, según nivel de intensidad

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo)

-Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

-Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

-Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de calma)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en esta etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo.)

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo. (Programa de Integración Escolar (PIE) o Dupla Psicosocial)

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado o que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Al término de la intervención, deberá quedar constancia del proceso en la Bitácora correspondiente (ver Anexo: Bitácora Desregulación Emocional y Conductual). Este registro tiene por finalidad documentar la evolución de la conducta del estudiante en función de la intervención, permitiendo así una evaluación sistemática de su progreso y facilitando el seguimiento a largo plazo. Esta acción estará a cargo de Programa de Integración Escolar (PIE) o Dupla Psicosocial, según corresponda. La información recopilada será entregada al Director(a), con copia a la Encargada de Convivencia Escolar.



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración
 Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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 N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
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 el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auton controles 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:

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

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes 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.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones 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 (sólo si se requiere):

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

14.- Se activó seguro escolar

Si _____ No _____

5.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL NNA DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Introducción:

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación.

Además, determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento.

Asimismo, los establecimientos educativos, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrán realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Objetivo:

Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.

Objetivos específicos:

- Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan a los equipos educativos detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA.
- Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyos.
- Relevar el rol y compromiso de las familias y cuidadores/as en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los/as NNA.

Responsabilidades del Establecimiento:

Designar un responsable y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo.

El responsable debe:

- Apoyar en el llenado del Anexo 1, (pag 21).
- Asegurarse que la información esté completa.
- Coordinar acciones con equipo de salud (Completar Anexo 2, Consentimiento informado).
- Orientar al apoderado sobre el proceso para pedir hora.

PROCEDIMIENTO

PASO 1: Detección en el establecimiento educacional

Objetivo

- Detectar señales compatibles con TEA en estudiantes.

- Apoyar la derivación oportuna al centro de salud.

Importante

- Las pautas de observación **no son diagnósticas**.
- No tienen puntaje.
- Lo importante es la observación cualitativa y el impacto en el desarrollo del estudiante.

Equipo directivo y gestión

- Registrar en matrícula el centro de salud del estudiante.
- Incorporar el protocolo en el reglamento interno.
- Informar a la comunidad educativa sobre el protocolo.
- Definir cómo se implementará el proceso.
- Designar responsables del protocolo.
- Asegurar tiempos y apoyo para completar formularios.
- Resguardar privacidad y trato digno al estudiante y familia.

Responsables del protocolo

- Conocer el protocolo y sus pasos.
- Apoyar el llenado del formulario de derivación.
- Revisar que la información esté completa.
- Orientar a la familia sobre cómo pedir hora en salud.
- Coordinar seguimiento con salud y apoyos escolares.
- Coordinar apoyos educativos para el estudiante.

Docentes y asistentes de la educación

- Conocer el protocolo.
- Estar atentos a señales compatibles con TEA.
- Informar al profesor jefe o encargado correspondiente.

Consideraciones importantes

- El autismo puede manifestarse distinto en niñas y adolescentes.
- Algunas señales pueden ser:
 - Imitación social poco espontánea.
 - Dificultades para comprender bromas o ironías.
 - Relaciones sociales intensas o exclusivas.
 - Conductas socialmente desinhibidas.
 - Excesiva complacencia.

PASO 2: Completar formulario e informar al apoderado/a

Acciones del profesor/a o profesional designado

- Completar el formulario de derivación.
- Incluir:
 - Datos del estudiante.

- Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos.
 - Pautas de observación.
- Coordinarse con responsables del protocolo.
- Informar al apoderado sobre las observaciones detectadas.
- Explicar que:
 - No es un diagnóstico.
 - Se recomienda evaluación en salud.
- Entregar el formulario a la familia.
- Explicar cómo solicitar hora médica.
- Orientar si el estudiante no está inscrito en salud.
- Entregar antecedentes también si se atiende en sistema privado.
- Registrar acuerdos e información entregada.

Si el apoderado no desea asistir a salud

- Indagar respetuosamente los motivos.
- Reforzar importancia de evaluación.
- Evaluar posible activación de protocolo de vulneración de derechos si corresponde.

Responsabilidades del apoderado

- Asistir a reunión informativa.
- Tomar conocimiento de la importancia de la evaluación.
- Compartir información relevante del estudiante.
- Informar resultados o sugerencias entregadas por salud.

Aspectos importantes

- Hablar del tema con cuidado y respeto.
- Evitar presentar esto como diagnóstico.
- Utilizar frases como:
 - “Características particulares en el área socio-comunicativa”.
- Resguardar privacidad y confidencialidad del estudiante y familia.

PASO 3: Solicitud de hora en el centro de salud

Responsabilidades del apoderado/a

- Solicitar hora médica en el SOME, por teléfono o internet.
- Informar que existe derivación desde el establecimiento educacional.
- Llevar el formulario de derivación a la primera consulta.
- Seguir las indicaciones del equipo de salud, aunque no se confirme TEA.

Aspectos importantes

- La familia cumple un rol fundamental en el proceso.

- Debe colaborar entregando información y participando en apoyos y estrategias.
- Se recomienda:
 - Mantener comunicación constante con salud y escuela.
 - Promover un ambiente inclusivo y comprensivo en el hogar.
 - Participar activamente en el proceso de apoyo.

Acciones sugeridas para fortalecer el trabajo con la familia

- Mantener contacto periódico con el apoderado.
- Realizar visitas domiciliarias si es necesario.
- Orientar sobre apoyos sociales, educativos y recreativos.
- Destacar fortalezas y habilidades del estudiante.

PASO 4: Evaluación en el centro de salud

Acciones del centro de salud

- Implementar el protocolo y designar responsables.
- Revisar el formulario en la primera atención médica.
- Definir evaluaciones necesarias y posibles derivaciones.

Evaluación diagnóstica

- El diagnóstico es confirmado por médico/a.
- La evaluación es interdisciplinaria.
- Puede requerir varias sesiones.

Si se confirma TEA

- El médico entrega certificado diagnóstico.
- Este documento permite acceder a apoyos y beneficios.

Si se descarta TEA

- El equipo de salud continúa evaluando otras necesidades detectadas.

Casos con diagnóstico previo privado

- La familia puede ingresar a la red pública presentando:
 - Informe médico.
 - Diagnóstico.
 - Tratamientos y apoyos recibidos.
- El centro de salud define derivaciones según disponibilidad.

Aspectos importantes

- La atención puede incluir atención primaria y especialidad.
- La Ley 21.545 busca fortalecer el diagnóstico y apoyo integral.

PASO 5: Atención interdisciplinaria en salud

Acciones principales

- Elaborar un plan de intervención junto a la familia.

- Incorporar apoyos según necesidad:
 - Médicos.
 - Psicológicos.
 - Fonoaudiología.
 - Terapia ocupacional.
 - Nutrición, entre otros.

Seguimiento

- Reducir frecuencia de controles según avances.
- Reforzar apoyos en etapas de transición escolar.
- Mantener controles de salud integral.

Aspectos importantes

- El estudiante continúa siendo usuario del centro de salud.
- Se monitorean nuevas necesidades de apoyo.

PASO 6: Apoyos educativos

Acciones del establecimiento

- Incorporar información entregada por salud y familia.
- Ajustar planificación y evaluación educativa.
- Implementar apoyos grupales e individuales.
- Realizar seguimiento y ajustes periódicos.
- Mantener comunicación con estudiante y familia.
- Coordinar nuevos apoyos con salud si es necesario.

Instrumentos posibles

- PACI.
- PAEC.
- Adecuaciones curriculares y apoyos emocionales/conductuales.

Derechos del estudiante autista

- Educación inclusiva y adecuada.
- No discriminación.
- Participación y escucha.
- Ambiente respetuoso.
- Evaluación objetiva.

Obligaciones del establecimiento

- Ajustar reglamentos y protocolos.
- Considerar desregulación emocional y conductual.
- Aplicar medidas inclusivas y no discriminatorias.

PASO 7: Colaboración y seguimiento

Coordinación entre educación y salud

- Confirmar recepción de la derivación.
- Mantener comunicación con la familia.
- Coordinar seguimiento entre establecimiento y salud.
- Designar referentes en ambas instituciones.

Intercambio de información

- Salud puede entregar recomendaciones educativas.
- Escuela puede informar avances y necesidades observadas.
- Requiere consentimiento informado de la familia.

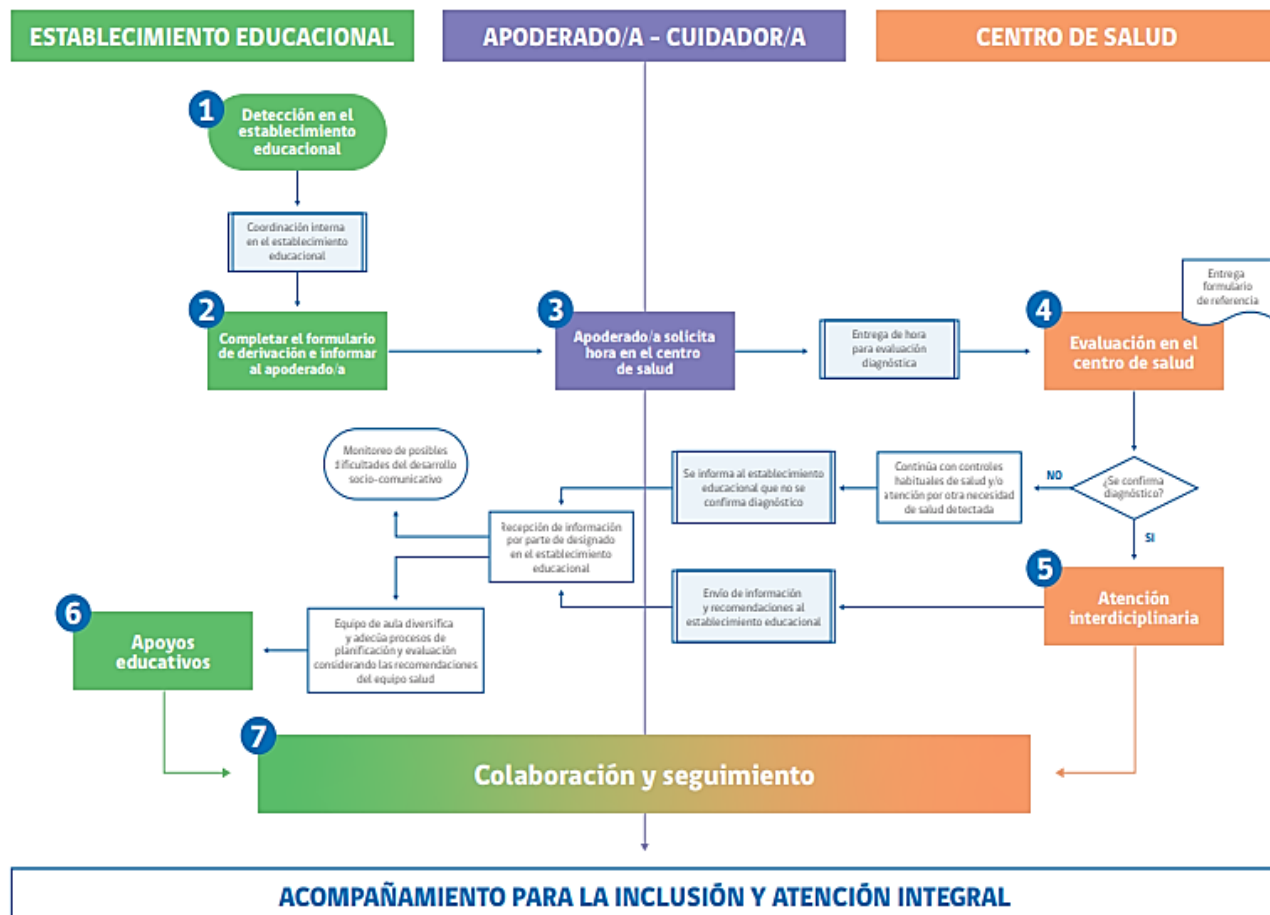
Seguimiento continuo

- Monitorear nuevas señales o necesidades de apoyo.
- Ajustar intervenciones educativas y de salud cuando sea necesario.

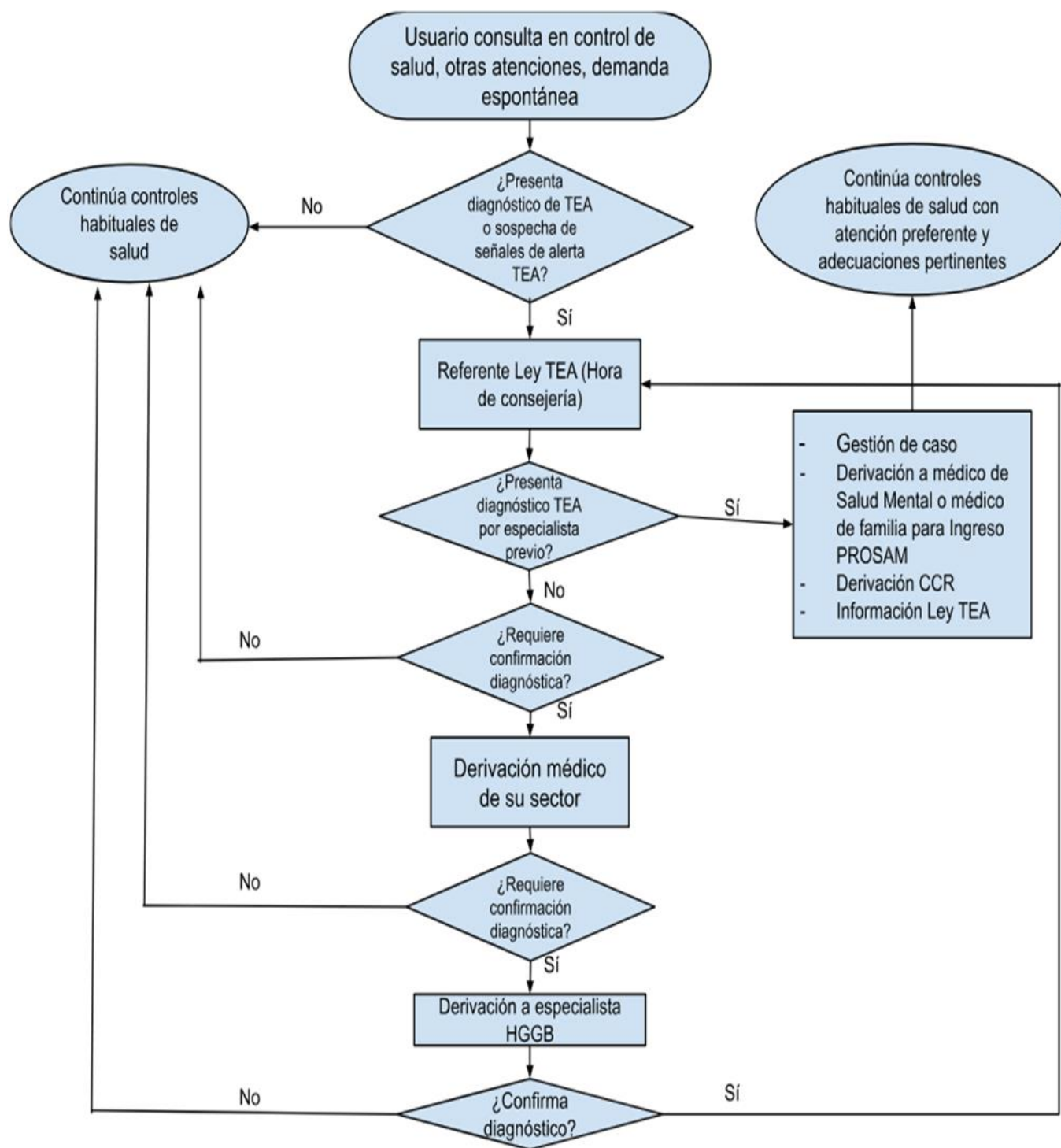
Aspectos importantes

- La retroalimentación entre salud y educación es clave.
- La comunicación puede realizarse:
 - Presencial.
 - Online.
 - Telefónica.
 - Correo electrónico.
- Se recomienda formación y coordinación conjunta entre ambos sectores.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



PROTOCOLO CESFAM OHIGGINS



ANEXO 1

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

4. PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		

Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "períodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, RUT _____,
padre, madre y/o cuidador/a de _____
autorizo compartir información entre el centro de salud _____
y el establecimiento educativo _____
en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso
de atención en salud y de inclusión educativa de _____,
RUT _____.

Fecha: _____

FIRMA

6.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y/O ACOSO ESCOLAR

1. Introducción

El acoso escolar o bullying corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, generando una situación de maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estas conductas producen un desequilibrio de poder entre quien agrede y quien es agredido, afectando su bienestar físico, emocional, social y/o académico.

2. Detección y Comunicación de los Hechos

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, observe o reciba información respecto de una posible situación de acoso escolar deberá informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección del establecimiento.

La información podrá provenir de:

- Estudiantes.
- Apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipos profesionales.
- Testigos presenciales.
- Evidencias digitales, escritas, audiovisuales o cualquier otro medio verificable.

La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita y deberá quedar registrada formalmente.

3. Medidas de Resguardo Inmediatas

Una vez recibida la información, el establecimiento deberá adoptar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y emocional del estudiante presuntamente afectado, las que incluirá:

- Contención emocional y acogida.
- Supervisión reforzada de los espacios compartidos.
- Separación preventiva de los involucrados cuando corresponda.
- Apoyo psicosocial por parte del equipo de convivencia escolar.
- Otras medidas proporcionales al nivel de riesgo detectado.

Estas acciones no constituyen sanciones y tienen carácter preventivo y protector.

4. Investigación

El Coordinador de Convivencia Escolar, o quien sea designado para ello, iniciará el proceso de recopilación de antecedentes.

Se realizará:

- Entrevista individual a la presunta víctima.
- Entrevista individual al presunto agresor o agresores.
- Entrevista a testigos y observadores relevantes.
- Revisión de registros institucionales.

- Revisión de evidencias físicas o digitales disponibles.
- Solicitud de antecedentes a profesionales internos o externos cuando corresponda.

Todas las entrevistas deberán realizarse resguardando la confidencialidad, la dignidad y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

5. Comunicación con las Familias

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán informados oportunamente acerca de la activación del protocolo, las medidas adoptadas y el procedimiento que se desarrollará.

Asimismo, podrán ser citados a entrevistas para colaborar en la recopilación de antecedentes y en la implementación de medidas de apoyo.

Cuando la situación lo amerite, se podrá sugerir la derivación a profesionales externos especializados, sin perjuicio del acompañamiento que otorgue el establecimiento.

6. Plazos

- Recepción y registro de la denuncia: inmediato.
- Adopción de medidas de resguardo: dentro de las primeras 24 horas hábiles.
- Comunicación a las familias: dentro de las primeras 48 horas hábiles.
- Comunicación de la resolución y medidas adoptadas: dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación.

7. Resolución

Concluida la investigación, el establecimiento determinará si los antecedentes permiten acreditar o descartar una situación de acoso escolar.

La resolución deberá considerar:

- Los hechos acreditados.
- El contexto en que ocurrieron.
- La edad y grado de madurez de los involucrados.
- La reiteración de las conductas.
- El impacto generado en la víctima.
- Los antecedentes disciplinarios existentes.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetando siempre el debido proceso.

8. Medidas Formativas y de Apoyo

Además de las medidas disciplinarias que correspondan, el establecimiento implementará acciones de carácter formativo y reparatorio, tales como:

- Plan de apoyo individual para la víctima.
- Plan de intervención individual para el agresor.
- Trabajo formativo con estudiantes observadores.
- Intervenciones grupales o en el curso correspondiente.
- Talleres de convivencia, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- Seguimiento socioemocional de los involucrados.

9. Mediación

La mediación sólo podrá ser considerada cuando la naturaleza del conflicto lo permita y no exista una situación de asimetría de poder que pueda afectar la participación libre y segura de las partes.

En los casos de bullying acreditado, la mediación no constituye una estrategia principal de intervención, debido al desequilibrio de poder existente entre los involucrados.

10. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas adoptadas, con el propósito de verificar el cese de las conductas de acoso, la efectividad de las medidas implementadas y el bienestar de los estudiantes involucrados.

Toda actuación realizada deberá quedar debidamente registrada en los antecedentes del caso.

7.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

1.- Introducción

Los delitos sexuales corresponden a toda acción u omisión que vulnere la libertad sexual o la indemnidad sexual de una persona. En el caso de niños, niñas y adolescentes, estas conductas constituyen una grave vulneración de derechos y pueden manifestarse mediante contacto físico, verbal, psicológico, digital o a través de cualquier otro medio.

Estas situaciones pueden ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional y ser cometidas por adultos o por otros estudiantes.

2.- Detección y Recepción de la Información

La información podrá ser conocida a través de:

- Develación directa del estudiante afectado.
- Relato de un compañero o compañera.
- Información entregada por un familiar.
- Observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales.
- Evidencias digitales o documentales.
- Información proporcionada por organismos externos.

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una posible situación de abuso o agresión sexual deberá informar de manera inmediata a Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial.

La omisión de esta comunicación puede poner en riesgo la protección del estudiante.

3.- Actuación Frente a la Develación

La persona que recibe el relato deberá:

- Mantener una actitud calmada, acogedora y respetuosa.
- Escuchar atentamente sin emitir juicios de valor.
- Creer en el relato y validar la búsqueda de ayuda.
- Agradecer la confianza depositada.
- Explicar que existen adultos cuya función es protegerlo y que será necesario informar la situación para resguardar sus derechos.
- Registrar textualmente las expresiones utilizadas por el estudiante, evitando interpretaciones personales.
- Resguardar la privacidad del estudiante.

La persona que recibe la información no deberá:

- Realizar interrogatorios.
- Solicitar detalles innecesarios.
- Formular preguntas sugestivas o dirigidas.
- Prometer confidencialidad absoluta.
- Confrontar al presunto agresor.
- Solicitar que el estudiante repita reiteradamente su relato.

Lo anterior tiene por finalidad evitar la victimización secundaria y resguardar futuras diligencias investigativas.

4.- Medidas de Resguardo Inmediatas

Recibida la información, el establecimiento adoptará medidas de protección acordes al nivel de riesgo detectado, tales como:

- Acompañamiento por parte del equipo psicosocial.
- Supervisión reforzada.
- Separación preventiva entre víctima y presunto agresor cuando corresponda.
- Flexibilización pedagógica si fuese necesaria.
- Coordinación con redes de apoyo externas.
- Otras medidas destinadas a resguardar la integridad física y emocional del estudiante.

Estas medidas tendrán carácter protector y no constituirán sanciones.

5.- Denuncia Obligatoria

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la ocurrencia de un delito sexual contra un estudiante, el Director del establecimiento, o quien lo subrogue, deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Ministerio Público (Fiscalía).

El establecimiento no tiene facultades para investigar delitos, determinar responsabilidades penales ni exigir pruebas a la víctima.

6.- Comunicación con la Familia

Una vez adoptadas las medidas de resguardo y efectuada la denuncia cuando corresponda, el establecimiento informará al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.

La comunicación deberá realizarse con sensibilidad, respeto y resguardando la privacidad de la información.

Cuando el presunto agresor sea el padre, madre, apoderado o una persona responsable del cuidado del estudiante, el establecimiento deberá abstenerse de informar a dicha persona y seguir las orientaciones entregadas por Fiscalía, Tribunales de Familia, OLN u organismos de protección competentes.

En estos casos se procurará identificar a otro adulto protector que pueda acompañar al estudiante.

7.- Medidas Respecto del Presunto Agresor

Si el presunto agresor es un adulto del establecimiento:

- Se adoptarán inmediatamente medidas de resguardo para evitar cualquier contacto con el estudiante afectado.
- Se activarán los procedimientos administrativos y laborales que correspondan.
- Se informará al sostenedor cuando proceda.
- Se colaborará con las investigaciones de los organismos competentes.

Si el presunto agresor es un estudiante:

- Se aplicarán medidas de resguardo para proteger a la presunta víctima.
- Se respetará el debido proceso y la presunción de inocencia.
- Se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno una vez conocidos los antecedentes disponibles.
- Se implementarán acciones formativas y de apoyo para todos los involucrados.

8.- Acompañamiento y Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Acompañamiento y Seguimiento que podrá considerar:

- Apoyo socioemocional individual al estudiante.
- Acompañamiento familiar.
- Coordinación con redes externas.
- Seguimiento de asistencia y participación escolar.
- Apoyos pedagógicos cuando sean necesarios.
- Monitoreo periódico del bienestar del estudiante.

El seguimiento deberá mantenerse mientras existan necesidades de apoyo o medidas de protección vigentes.

09.- Registro y Cierre

Todas las actuaciones realizadas deberán quedar registradas en los antecedentes del caso, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información.

El cierre administrativo del protocolo procederá cuando:

- Se hayan implementado las medidas de protección necesarias.
- Se hayan realizado las derivaciones y denuncias correspondientes.
- Existan antecedentes suficientes que permitan evaluar que el estudiante se encuentra adecuadamente resguardado.

10.- Comunicación al Sostenedor

El Director del establecimiento informará oportunamente al Sostenedor, adjuntando los antecedentes institucionales pertinentes y resguardando la confidencialidad de la información sensible del estudiante y su familia.

8.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN/A ESTUDIANTE.

1.- Introducción

El maltrato físico corresponde a cualquier acción intencional ejercida por un adulto (externo o del establecimiento) que provoque o pueda provocar daño físico a un niño, niña o adolescente, afectando su integridad corporal. Incluye golpes, empujones, sacudidas, quemaduras, pellizcos, castigos físicos o cualquier otra conducta que genere lesiones o represente un riesgo para su salud e integridad.

Por su parte, el maltrato psicológico o emocional corresponde a acciones u omisiones que afectan el desarrollo emocional, la autoestima, la identidad, la seguridad o el bienestar psicológico de un estudiante. Puede manifestarse mediante conductas reiteradas o graves, tales como:

- Insultos, burlas, humillaciones o ridiculizaciones.
- Amenazas, intimidaciones o descalificaciones.
- Rechazo, indiferencia o abandono emocional.
- Manipulación, control excesivo o aislamiento.
- Exposición a situaciones de violencia intrafamiliar.
- Exclusión sistemática de espacios de participación y diálogo.
- Cualquier conducta que menoscabe la dignidad o el desarrollo integral del estudiante.

Toda situación de maltrato físico o psicológico constituye una vulneración de derechos y obliga al establecimiento a adoptar medidas de protección oportunas, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Detección

La situación podrá ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa mediante:

- Observación directa de los hechos.
- Relato del propio estudiante.
- Información proporcionada por compañeros, familiares u otras personas.
- Evidencias físicas o conductuales observadas en el estudiante.
- Antecedentes entregados por organismos externos.

Toda persona que tome conocimiento de una posible situación de maltrato deberá informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar, Dirección o integrante del equipo psicosocial.

Cuando la información sea entregada por el propio estudiante, se deberá:

- Escuchar activamente.
- Acoger y contener emocionalmente.
- Evitar emitir juicios o cuestionar el relato.
- Resguardar la privacidad.
- Informar que existen adultos responsables de proteger sus derechos.

3. Medidas de Resguardo Inmediatas

Una vez conocida la situación, el establecimiento deberá adoptar medidas destinadas a proteger al estudiante, las que podrán incluir:

- Contención emocional.

- Acompañamiento por parte del equipo psicosocial.
- Supervisión reforzada.
- Apoyo pedagógico cuando sea necesario.
- Coordinación con organismos de protección de derechos.
- Otras medidas que permitan resguardar la integridad física y emocional del estudiante.

Estas medidas tendrán carácter protector y no constituirán sanciones.

4. Procedimiento

El Encargado de Convivencia Escolar o el profesional designado deberá:

Recopilar antecedentes:

- Entrevistar al estudiante afectado en un ambiente de confianza y privacidad.
- Entrevistar a testigos o personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Recabar información de docentes u otros profesionales que trabajen con el estudiante.
- Registrar por escrito todas las actuaciones realizadas.

Investigar sobre situaciones de maltrato físico:

Si existen antecedentes que indiquen una agresión física hacia el estudiante:

- Se brindará protección inmediata al estudiante.
- Se informará al Director del establecimiento.
- Se contactará al apoderado o adulto protector, salvo que exista sospecha fundada de que éste pudiera estar involucrado en los hechos.
- Cuando existan lesiones visibles o se estime necesario, se gestionará la constatación de lesiones en un centro de salud.
- Se realizará la denuncia ante la autoridad competente dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Indagar sobre situaciones de maltrato psicológico:

Cuando existan antecedentes de maltrato psicológico o emocional:

- Se evaluará el nivel de afectación y riesgo para el estudiante.
- Se determinará si existe una vulneración grave de derechos.
- Se activarán las redes de protección pertinentes.
- Cuando los antecedentes puedan constituir delito o una vulneración grave de derechos, se efectuará la denuncia o derivación correspondiente.

5. Comunicación con la Familia

El establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado respecto de las medidas adoptadas y de los procedimientos que correspondan.

Si existieren antecedentes que indiquen que el adulto responsable podría estar involucrado en la situación de maltrato, se deberá identificar a otro adulto protector y coordinar las acciones con los organismos competentes para garantizar la protección del estudiante.

La comunicación con la familia deberá desarrollarse resguardando la privacidad, dignidad y bienestar emocional del estudiante.

6. Denuncia y Derivación

Cuando los hechos puedan constituir delito, el Director del establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.

Asimismo, cuando corresponda, el establecimiento podrá realizar derivaciones a organismos de protección de derechos y redes de apoyo especializadas.

7. Plazos

- Recepción y registro de antecedentes: inmediato.
- Adopción de medidas de resguardo: dentro de las primeras 24 horas.
- Entrevistas y recopilación de antecedentes: dentro de los 5 días hábiles siguientes.
- Denuncia ante organismos competentes, cuando corresponda: dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento.

8. Resolución

Concluida la recopilación de antecedentes, se determinarán las acciones institucionales pertinentes.

Cuando el presunto agresor sea un integrante de la comunidad educativa:

- Dirección aplicará las medidas administrativas, disciplinarias o laborales que correspondan conforme a la normativa vigente, Reglamento Interno y Estatuto aplicable.
- Se garantizará en todo momento la protección del estudiante afectado.
- Se informará oportunamente al Sostenedor cuando corresponda.

Cuando el presunto agresor sea un familiar o adulto externo:

- Se restringirá su ingreso al establecimiento cuando resulte necesario para proteger al estudiante.
- Se revisará la continuidad de su calidad de apoderado cuando corresponda.
- Se coordinarán medidas de protección con los organismos competentes.
- Se colaborará con las decisiones adoptadas por Tribunales de Familia u otras autoridades competentes.

9. Medidas Formativas y de Apoyo

El establecimiento implementará acciones de apoyo dirigidas al estudiante afectado, pudiendo considerar:

- Apoyo psicológico o psicosocial.
- Acompañamiento familiar.
- Apoyo pedagógico.
- Derivación a redes externas especializadas.
- Intervenciones preventivas con el curso o grupo involucrado.
- Estrategias de fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

Estas medidas deberán ser acordes a la edad, etapa de desarrollo y necesidades particulares del estudiante.

10. Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Escolar elaborará e implementará un Plan de Intervención y Seguimiento que contemple acciones a nivel individual, familiar y escolar.

El seguimiento tendrá como objetivos:

- Verificar el bienestar del estudiante.
- Evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- Coordinar apoyos adicionales cuando sean necesarios.
- Mantener comunicación con la familia y redes de protección.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.

11. Comunicación al Sostenedor

El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe del caso y de las medidas adoptadas.

El Director informará oportunamente al Sostenedor, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y el interés superior del estudiante

9.- PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN/A ESTUDIANTE A UN ADULTO.

1. Introducción

El establecimiento educacional promueve una convivencia basada en el respeto mutuo, la dignidad de las personas y la resolución pacífica de los conflictos.

Se entenderá por maltrato de un/a estudiante hacia un adulto cualquier acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica o emocional de un integrante adulto de la comunidad educativa, ya sea docente, asistente de la educación, directivo, profesional de apoyo, apoderado u otro adulto que participe en actividades vinculadas al establecimiento.

Estas conductas podrán manifestarse de manera presencial o a través de medios digitales y podrán incluir agresiones físicas, verbales, psicológicas, amenazas, intimidaciones, hostigamiento, acoso, daños a la propiedad u otras acciones que vulneren la integridad o dignidad de la persona afectada.

2. Detección

La situación podrá ser detectada por:

- La persona afectada.
- Estudiantes.
- Docentes o asistentes de la educación.
- Apoderados.
- Testigos presenciales.
- Registros audiovisuales o evidencias digitales.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de maltrato deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

3. Medidas de Resguardo Inmediatas

Recibida la información, el establecimiento adoptará medidas destinadas a resguardar la integridad física y emocional de la persona afectada, las que podrán incluir:

- Contención y apoyo emocional.
- Separación inmediata entre los involucrados cuando resulte necesario.
- Supervisión reforzada.
- Reorganización temporal de actividades o espacios compartidos.
- Acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar.
- Otras medidas pertinentes según la gravedad de los hechos.

Estas acciones tendrán carácter preventivo y protector.

4. Procedimiento

El Coordinador de Convivencia Escolar o quien sea designado por Dirección deberá iniciar la recopilación de antecedentes.

Las acciones podrán considerar:

- Entrevista a la persona afectada.
- Entrevista al estudiante involucrado.
- Entrevista a testigos directos o indirectos.
- Revisión de registros institucionales.

- Revisión de evidencias audiovisuales o digitales.
- Solicitud de antecedentes a otros profesionales del establecimiento.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas.

Durante el procedimiento se deberá garantizar:

- El derecho del estudiante a ser escuchado.
- La presunción de inocencia.
- La imparcialidad en la investigación.
- La confidencialidad de los antecedentes.
- El debido proceso.

5. Situaciones de Agresión Física

Si la agresión genera lesiones o existe riesgo para la integridad física de la persona afectada:

- Se adoptarán medidas inmediatas de protección.
- Se gestionará atención médica cuando corresponda.
- Se realizará constatación de lesiones si fuese necesario.
- Se informará de inmediato a Dirección.
- Se citará al apoderado del estudiante.

Cuando los hechos pudieran constituir delito, el establecimiento orientará a la persona afectada respecto de su derecho a realizar la denuncia ante los organismos competentes.

6. Comunicación con la Familia

El padre, madre o apoderado del estudiante será informado oportunamente respecto de los antecedentes conocidos, las medidas adoptadas y el procedimiento que se desarrollará.

La comunicación deberá efectuarse en un marco de respeto, colaboración y búsqueda de soluciones que favorezcan el proceso formativo del estudiante y la reparación del daño causado.

7. Plazos

- Recepción y registro de antecedentes: inmediato.
- Adopción de medidas de resguardo: dentro de las primeras 24 horas.
- Comunicación al apoderado: dentro de las primeras 48 horas.
- Investigación y recopilación de antecedentes: hasta 10 días hábiles.
- Resolución del caso: dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la investigación.

Excepcionalmente, los plazos podrán ampliarse cuando la complejidad del caso lo justifique.

8. Resolución

Concluida la investigación, Dirección determinará las medidas que correspondan de acuerdo con los antecedentes recopilados y lo establecido en el Reglamento Interno.

La resolución deberá considerar:

- La gravedad de los hechos.
- La edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- La intencionalidad de la conducta.
- La existencia de antecedentes previos.
- El impacto generado en la persona afectada.
- Las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran.

9. Medidas Formativas y Disciplinarias

Sin perjuicio de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, el establecimiento privilegiará acciones de carácter formativo y reparatorio cuando resulte procedente.

Estas podrán incluir:

- Reflexión guiada sobre la conducta realizada.
- Compromisos de cambio conductual.
- Intervenciones psicoeducativas.
- Acompañamiento por parte del equipo psicosocial.
- Actividades de fortalecimiento de habilidades socioemocionales.
- Acciones reparatorias compatibles con la naturaleza de los hechos.
- Derivación a redes de apoyo cuando corresponda.

10. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Seguimiento que contemple:

- Monitoreo del cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Acompañamiento al estudiante y su familia.
- Verificación de la protección y bienestar de la persona afectada.
- Evaluación de la efectividad de las acciones implementadas.
- Coordinación con redes externas cuando sea necesario.

El seguimiento se mantendrá mientras existan objetivos pendientes o situaciones que requieran monitoreo.

11. Registro y Comunicación al Sostenedor

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en los antecedentes institucionales del caso.

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite o exista afectación a funcionarios del establecimiento, el Director informará al Sostenedor mediante informe fundado, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y los datos personales de los involucrados.

10.- PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES (no constitutivo de acoso escolar)

1. Introducción

El maltrato físico corresponde a cualquier acción intencional realizada por uno o más estudiantes que provoque o pueda provocar daño físico a otro estudiante, afectando su integridad corporal. Incluye golpes, empujones, patadas, zancadillas, agresiones con objetos, daños a pertenencias u otras conductas similares.

El maltrato psicológico corresponde a acciones verbales, gestuales, escritas o digitales que afecten la dignidad, bienestar emocional o integridad psicológica de otro estudiante. Puede manifestarse mediante insultos, burlas, humillaciones, amenazas, descalificaciones, exclusiones u otras conductas que generen daño emocional.

Para efectos de este protocolo, estas situaciones corresponden a hechos aislados o esporádicos que ocurren entre estudiantes y que no reúnen los elementos necesarios para ser calificadas como acoso escolar o bullying, entendiendo que en este último existe reiteración de conductas en el tiempo y una relación de asimetría o desequilibrio de poder entre los involucrados.

El establecimiento promoverá siempre la resolución pacífica de conflictos, la protección de los estudiantes y el desarrollo de acciones formativas orientadas a la sana convivencia escolar.

2. Detección del maltrato físico y/o psicológico

La situación podrá ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa mediante:

- Observación directa de los hechos.
- Relato de uno o más estudiantes.
- Información proporcionada por docentes, asistentes de la educación o apoderados.
- Evidencias físicas, escritas o digitales.

Toda persona que tome conocimiento de una situación de maltrato deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

Cuando sea el estudiante afectado quien informe los hechos, se deberá:

- Escuchar activamente.
- Acoger y contener emocionalmente.
- Evitar juicios o cuestionamientos.
- Resguardar su privacidad.
- Informar las acciones de protección que realizará el establecimiento.

3. Medidas de Resguardo Inmediatas ante cualquiera de los dos tipos de maltrato

Una vez conocida la situación, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes involucrados, las que incluyen:

- Separación inmediata de los involucrados.
- Supervisión reforzada en recreos u otros espacios.
- Contención emocional.
- Apoyo del equipo de convivencia escolar.

- Otras medidas de protección que resulten pertinentes.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y protector.

4. Procedimientos

a.- Ante Maltrato psicológico:

El Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional designado deberá:

- Acoger la denuncia o información recibida.
- Informar a Dirección sobre la activación del protocolo.
- Recopilar antecedentes mediante entrevistas individuales a los involucrados.
- Entrevistar a testigos cuando corresponda.
- Revisar antecedentes o evidencias disponibles.
- Registrar por escrito todas las actuaciones realizadas.

Durante el procedimiento se deberá garantizar:

- La confidencialidad de los antecedentes.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados.
- El debido proceso.
- La protección de los estudiantes afectados.

-Inspección General deberá informar oportunamente a los apoderados de los estudiantes involucrados y citarlos cuando corresponda.

Medidas Formativas y de apoyo

-Contemplar una posible Mediación entre involucrados (solo si ambas partes están de acuerdo)

-Evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones (sanciones)

-Evaluar implementar medidas de resguardo dirigidas al adulto y al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina de la niñez (OLN) de la comuna del estudiante.

-Seguimiento por parte de integrante del equipo Convivencia Escolar.

b.- Ante Agresión Física

Cuando exista una agresión física entre estudiantes, el establecimiento deberá adoptar de manera inmediata las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional de los involucrados, tales como la interrupción de la agresión, la separación de los estudiantes y la prestación de primeros auxilios cuando corresponda.

Asimismo:

- Se informará de manera inmediata a Inspección General y Dirección.
- Se contactará oportunamente a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- Se evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud para atención médica y/o constatación de lesiones.
- Se registrarán los antecedentes y actuaciones realizadas.

Cuando los hechos presenten especial gravedad, exista riesgo para la integridad física de las personas, se utilicen armas u objetos peligrosos, se produzcan lesiones graves, amenazas graves o existan antecedentes

que permitan presumir la comisión de un delito, el Director del establecimiento o quien lo subroge realizará la denuncia ante la autoridad competente dentro de los plazos legales vigentes y podrá solicitar apoyo inmediato a Carabineros de Chile u otros organismos de emergencia.

La activación de procedimientos policiales o judiciales no impedirá que el establecimiento continúe implementando las medidas de protección, apoyo y acompañamiento que correspondan a los estudiantes involucrados.

-Medidas Formativas y de Apoyo

El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Intervención que podrá considerar:

- Entrevistas de orientación y reflexión.
- Estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- Apoyo psicosocial individual o grupal.
- Trabajo con las familias.
- Intervenciones en el curso cuando resulte pertinente.

Cuando las condiciones lo permitan y no exista riesgo para alguno de los involucrados, podrá evaluarse la aplicación de mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, tales como mediación o prácticas restaurativas, siempre de manera voluntaria.

Asimismo, se podrán implementar medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o derivaciones a redes externas cuando las necesidades del estudiante así lo requieran.

5. Plazos

- Recepción y registro de la información: inmediato.
- Adopción de medidas de resguardo: inmediata.
- Comunicación a los apoderados: dentro de las primeras 24 horas.
- Recopilación de antecedentes e investigación interna: hasta 5 días hábiles.
- Resolución y comunicación de las medidas adoptadas: dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación.
- Denuncia a organismos competentes: dentro de las 24 horas siguientes cuando los hechos pudieran constituir delito.

6. Resolución

Una vez concluida la recopilación de antecedentes, Dirección e Inspectoría General determinarán las medidas que correspondan conforme al Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.

La resolución deberá considerar:

- La gravedad de los hechos.
- La edad y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- La afectación ocasionada.
- La existencia de antecedentes previos.
- Las circunstancias atenuantes o agravantes.

Las medidas aplicadas deberán tener un carácter esencialmente formativo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan conforme a la normativa interna.

7. Seguimiento

El Coordinador de Convivencia Escolar realizará seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas, verificando:

- El bienestar de los estudiantes involucrados.
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- La efectividad de las medidas implementadas.
- La necesidad de nuevas acciones de apoyo.

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en los antecedentes del caso.

8. Comunicación al Sostenedor

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite o exista afectación relevante a la convivencia escolar, el Director informará al Sostenedor mediante informe fundado elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

11.- PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

Introducción:

El maltrato físico implica cualquier acto de agresión que pueda causar lesiones, o que sea una amenaza para la integridad física de una persona. Esto incluye desde golpes y patadas hasta quemaduras o intentos de ahogamiento. El maltrato físico no es accidental; es un acto deliberado para causar daño.

El maltrato psicológico se refiere a acciones repetidas o aisladas que dañan el desarrollo emocional y psicológico de otra persona. Este tipo de maltrato incluye insultos, críticas, humillaciones, amenazas, ignorancia, entre otros.

Importante: Tipificar situaciones considerando que no es Bullying.

Detección: Puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad escolar. Quien recibe la información o presencia el hecho, debe dar aviso a cualquier integrante del Equipo de Convivencia escolar. Si es la víctima quien informa sobre la agresión, se debe entregar contención y guía.

Procedimiento:

- Si existe agresión física trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- Informar de inmediato a Director del establecimiento.
- En el caso que el agresor sea apoderado, en forma inmediata este perderá su calidad de apoderado.
- En el caso que el agresor pertenezca al personal del establecimiento se procederá a informar en forma inmediata al SLEP y se realizará un sumario interno.

Seguimiento:

- Monitoreo del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente
- Informar al SLEP a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
- Resguardo de la confidencialidad.
- En relación al agredido, se procederá a prestar ayuda inmediata llamando a alguna ambulancia SAPU o Mutual de seguridad para brindarle apoyo.
- Si el maltrato fuera de tipo psicológico se procederá a pedir apoyo a las instituciones externas correspondientes o a algún integrante del equipo multidisciplinario.
- Cuando el maltrato es de tipo psicológico, Encargada de Convivencia escolar debe contemplar una posible Mediación entre involucrados.

Plazos: Si existe agresión física entre pares, inspección general debe llamar de inmediato a carabineros. Informar en no más de 24 horas.

Todo el proceso de investigación y entrevistas debe realizarse en no más de 5 días.

Seguimiento y monitoreo:

Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de convivencia escolar. Director debe informar al SLEP a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

12.- PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN (FÍSICA) FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES Y/O APODERADOS.

Recepción de la información

Ante la toma de conocimiento de una situación de agresión física entre estudiantes ocurrida fuera del establecimiento educacional, cualquier funcionario que reciba la información deberá comunicarla inmediatamente a Dirección y/o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de activar el presente protocolo.

La información podrá ser proporcionada por estudiantes, apoderados, funcionarios, testigos o instituciones externas que hayan tomado conocimiento de los hechos.

1. Recopilación inicial de antecedentes

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar citará a las estudiantes involucradas para recabar antecedentes respecto de los hechos informados y verificar su estado físico y emocional.

Toda actuación deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes (Libro de Clases, registro de entrevistas, libro de novedades, plataforma institucional u otro medio oficial). Si existieren lesiones, se deberá completar además la documentación pertinente.

2. Protección y atención de las personas afectadas

Si se constata que alguna estudiante presenta lesiones físicas o afectación emocional significativa derivada de los hechos denunciados, se adoptarán inmediatamente medidas de protección y acompañamiento.

Cuando corresponda, la estudiante será derivada a un centro asistencial para la constatación de lesiones y se informará de inmediato a su apoderado.

Asimismo, se brindará apoyo psicosocial, contención emocional y acompañamiento pedagógico a las estudiantes involucradas, según las necesidades detectadas.

3. Comunicación a las familias

Responsable: Inspectoría General o quien designe la Dirección.

Se informará oportunamente a los padres, madres y/o apoderados de las estudiantes involucradas acerca de la situación, las medidas adoptadas y el procedimiento que seguirá el establecimiento.

4. Denuncia a organismos competentes

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito, el Director(a) del establecimiento o quien éste designe realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía u otro organismo competente, dentro de los plazos establecidos por la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, se orientará a las familias respecto de los procedimientos legales que puedan ejercer.

5. Investigación interna

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Se realizará la investigación de los hechos, resguardando el derecho a ser oído de todas las partes involucradas, la presunción de inocencia, la imparcialidad y el debido proceso.

El plazo para desarrollar la investigación será de hasta **7 días hábiles**, prorrogable fundadamente cuando la complejidad del caso así lo requiera.

6. Determinación de medidas

Concluida la investigación, la Dirección del establecimiento resolverá la aplicación de las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar.

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite y se cumplan los requisitos legales, se evaluará la aplicación del procedimiento establecido en la Ley N.º 21.128, conocida como "Aula Segura".

7. Plan de intervención y seguimiento

El Coordinador(a) de Convivencia Escolar, junto al Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un Plan de Intervención Individual para las estudiantes involucradas, el que podrá contemplar:

- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Apoyo psicosocial.
- Acompañamiento pedagógico.
- Seguimiento periódico de los compromisos adoptados.

El cumplimiento del plan será monitoreado y evaluado de manera sistemática.

8. Comunicación institucional

Cuando corresponda, la Dirección informará los hechos a la entidad sostenedora (SLEP) mediante informe formal y mantendrá el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes personales de los involucrados, conforme a la normativa vigente.

La comunicación a la comunidad educativa deberá limitarse a la información estrictamente necesaria, resguardando la dignidad, privacidad y derechos de las personas involucradas.

Situaciones que involucren a apoderados

Cuando una agresión física ocurrida fuera del establecimiento involucre a apoderados de la comunidad educativa y afecte la convivencia escolar o la seguridad de alguno de sus integrantes, el establecimiento podrá realizar las denuncias que correspondan ante Carabineros de Chile, Fiscalía o Tribunales de Familia, según la naturaleza de los hechos.

Asimismo, se iniciará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para evaluar la permanencia de la calidad de apoderado, garantizando siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y la adopción de una resolución fundada por parte de la Dirección del establecimiento.

En caso de determinarse la pérdida de dicha calidad, el estudiante deberá designar un nuevo apoderado titular dentro del plazo que establezca el establecimiento.

13.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN SALA DE CLASES (ESTUDIANTES) Ley N° 21.801

La **Ley 21.801** fue creada para regular y prohibir el uso de dispositivos móviles (celulares, tablets, relojes inteligentes, etc.) en los establecimientos educacionales de niveles parvulario, básico y medio, buscando recuperar la concentración, mejorar la convivencia escolar y evitar interrupciones durante la jornada académica.

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, Ley N° 21.801). Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o tablet), quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

EXCEPCIONES:

La Ley 21.801, vigente desde 2026, prohíbe el uso de celulares en establecimientos educacionales, salvo cinco **excepciones** clave, las cuales se describen a continuación:

a.- Si el estudiante presenta **necesidades educativas especiales** respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. Ejemplos: estudiante con discapacidad visual, estudiante con dificultades severas de comunicación oral, estudiante sordo/a o con hipoacusia.

b.- Si existe una situación de **emergencia, desastre o catástrofe**. Ejemplos: Emergencia climática o sismo, evacuación preventiva del establecimiento, emergencia médica grave.

c.- Si el estudiante presenta una **enfermedad o condición de salud**, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico. Ejemplos: estudiante con diabetes, estudiante con epilepsia, estudiante con condición cardíaca, estudiante con alergias severas (anafilaxia).

d.- Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la **enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular** en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media. Ejemplos: investigación guiada en aula, producción de contenidos digitales, actividad formativa curricular o extracurricular, uso como herramienta de apoyo didáctico puntual.

e.- Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de **seguridad personal o familiar** del estudiante. Ejemplos: cambio reciente en la dinámica familiar, situación de resguardo ante contingencia familiar específica (citación judicial, una diligencia impostergable), situación de riesgo específico (amenazas, conflictos), medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional (medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas)

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional. Deben ser evaluadas caso a caso y explicitar el tiempo, ya que no existen excepciones que puedan autorizarse de forma permanente. Recordar que la procedencia de cada excepción deberá evaluarse caso a caso, considerando siempre el bienestar integral del niño, niña y estudiante, la protección de sus derechos y el sentido formativo de la normativa.

En caso de las actividades extracurriculares, la excepción del uso deberá planificarse con la persona encargada de la misma, en atención a su objetivo.

Información a la Comunidad Escolar sobre Situación Excepcional de la Estudiante:

Luego de la evaluación del caso y previa autorización del director, inspectoría general enviará un correo electrónico a los profesores de asignatura y asistentes de la educación informando sobre el permiso excepcional otorgado al estudiante para el uso del dispositivo móvil dentro del establecimiento. Inspectoría general elaborará un PASE especial en donde se autoriza la solicitud del uso del dispositivo y que la estudiante debe portar y mostrar cada vez que se requiera. Importante: La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil.

EN HORARIO DE CLASES:

1.- Responsables

El cumplimiento del presente protocolo será responsabilidad de:

- Docentes.
- Equipo Directivo.
- Inspectoría y asistentes de la educación.
- Apoderadas y apoderados.
- Estudiantes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán colaborar en la promoción del uso responsable de la tecnología, favoreciendo espacios de aprendizaje, respeto y autorregulación.

2. Norma General

Durante el desarrollo de las clases, evaluaciones, actos, talleres y demás actividades pedagógicas, las y los estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles apagados o en modo silencioso y guardados

dentro de sus mochilas, sin hacer uso de ellos, salvo que exista autorización expresa del docente con fines pedagógicos.

El uso no autorizado de dispositivos móviles durante la clase interfiere en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la concentración y la convivencia escolar.

3. Procedimiento ante incumplimiento del uso de dispositivos móviles durante el horario de clases

3.1 Primera falta:

Si un/a estudiante manipula o utiliza un dispositivo móvil sin autorización:

- El o la docente realizará un llamado de atención verbal.
- Se recordará al estudiante la normativa vigente y la importancia de la autorregulación.
- El hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- El/la docente informará a la paradocente de piso respecto al incumplimiento de la normativa por parte del estudiante, quien mantendrá un registro de quienes incurran en dicha falta.

3.2 Segunda falta (reiteración)

Si el/la estudiante vuelve a utilizar el dispositivo móvil:

- El docente solicitará el dispositivo móvil.
- El retiro será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- El dispositivo será entregado en Inspectoría por el docente o un/a asistente de la educación designado/a.
- Inspectoría registrará:
 - Nombre del estudiante.
 - Curso.

3.3 Retiro del dispositivo

- El dispositivo móvil deberá ser retirado por el/la estudiante al finalizar la jornada escolar en Inspectoría.
- Inspectoría informará al apoderado.

4. Reiteración de la falta

Cuando el/la estudiante incurra reiteradamente en el incumplimiento de esta normativa, se aplicarán medidas formativas y disciplinarias progresivas.

A partir de la **tercera ocasión** en que a un/a estudiante se le retire un dispositivo móvil, la conducta será considerada una falta gravísima e implicará la aplicación de las siguientes medidas:

- Se realizará citación al apoderado.
- Condicionalidad del estudiante.
- El dispositivo móvil deberá ser retirado por el apoderado.

Importante: En caso de que el/la estudiante **se niegue a entregar el dispositivo móvil** cuando sea solicitado por el/la docente, este deberá informar a la par docente correspondiente, quien acompañará a el/la estudiante a Inspectoría General.

Si el/la estudiante mantiene la negativa a entregar el dispositivo móvil en dicha instancia, la situación será considerada desacato a la normativa y a la autoridad del adulto responsable, aplicándose el mismo procedimiento establecido para la tercera reiteración de la falta.

5. Medidas formativas y disciplinarias

Ante el incumplimiento de la Ley a la tercera vez, se establecerán compromisos pedagógicos y conductuales.

- Reflexión escrita.
- Actividades reparatorias relacionadas con el uso responsable de la tecnología y que promuevan el bienestar digital y convivencia escolar (charla, taller, afiche, etc.)
- Firma de compromiso conductual (autorregulación)

NOTA: El establecimiento educacional no se hace responsable de pérdida o daño de algún dispositivo móvil

EN HORARIO DE RECREO:

En Educación Media, los Reglamentos Internos podrán disponer espacios, horarios o actividades específicas en las que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, en atención a la autonomía progresiva de las y los estudiantes, siempre bajo criterios formativos, de cuidado del bienestar y de resguardo de la convivencia educativa. Para ello, se deberán establecer procedimientos, acciones y medidas para regular el uso, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Objetivos

- Favorecer el desarrollo de la autorregulación y responsabilidad digital en las y los estudiantes.
- Promover espacios de recreación seguros y de convivencia positiva.
- Regular el uso de dispositivos móviles durante los recreos.
- Resguardar la privacidad, integridad y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Espacios autorizados para el uso de dispositivos móviles

Durante los recreos, el uso de dispositivos móviles podrá realizarse únicamente en los siguientes espacios autorizados:

- Comedor.
- Pasillos.
- Patios
- Gimnasios

- Salas de clases abiertas y autorizadas para permanencia durante recreos.

Estos espacios contarán con supervisión de asistentes de la educación y/o paradocentes.

Uso pedagógico y recreativo

El establecimiento promoverá actividades recreativas y formativas durante los recreos, algunas de las cuales podrán incorporar el uso de tecnologías y códigos QR como herramientas de participación, acceso a información, actividades lúdicas o iniciativas de convivencia escolar.

Principios de uso responsable

Las y los estudiantes deberán:

- Utilizar los dispositivos de manera respetuosa y segura.
- Mantener una adecuada convivencia digital y presencial.
- Resguardar la privacidad de terceros, evitando grabaciones, fotografías o difusión de imágenes sin autorización.
- Hacer uso moderado de los dispositivos, promoviendo también la interacción social presencial.
- Demostrar autorregulación en el tiempo y forma de utilización.

Supervisión y acompañamiento

Durante los recreos, las y los estudiantes estarán supervisados por asistentes de la educación y/o paradocentes, quienes podrán:

- Orientar respecto al uso adecuado de dispositivos móviles.
- Solicitar el guardado del dispositivo cuando su uso afecte la convivencia, seguridad o bienestar.
- Informar situaciones de incumplimiento al equipo correspondiente.

Señaléticas y medidas preventivas

El establecimiento dispondrá de señaléticas visibles en pasillos y espacios comunes relacionadas con:

- Uso responsable de dispositivos móviles.
- Normas de convivencia digital.
- Espacios autorizados y regulaciones de uso.
- Promoción de la autorregulación y bienestar digital.

Situaciones de incumplimiento

Se considerará incumplimiento:

- Grabar o fotografiar sin autorización.
- Difundir contenido que afecte la convivencia escolar.
- Utilizar dispositivos para agresiones, burlas, acoso o conflictos.
- Negarse reiteradamente a seguir indicaciones de los adultos responsables.
- Utilizar dispositivos en espacios no autorizados.

Frente a estas situaciones, se aplicarán medidas formativas y pedagógicas de acuerdo con el Reglamento Interno, considerando el diálogo, reflexión, reparación y gradualidad según la situación presentada.

Acta de retiro y Devolución dispositivo móvil

I) Lugar y Fecha: _____, ____ de _____ de 202__.

II) Identificación del Estudiante:

- Nombre: _____ curso: _____

II) Identificación del Apoderado:

- Nombre completo: _____

IV) Detalle del Dispositivo: Marca, Modelo, Color, Número de serie/IMEI, estado del equipo (funcional, con daños).

V) Motivo de la retención: Ej: Uso en horas de clase

VI) Compromiso: El estudiante /apoderado declara recibir el dispositivo en las condiciones descritas y se compromete a cumplir con la normativa interna sobre el uso de celulares.

Firma Estudiante

Firma Inspectora

14.- PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS. REGULACIÓN PARA FUNCIONARIOS, ADULTOS RESPONSABLES Y APODERADOS Ley N.º 21.801

Principios generales

Todos los adultos integrantes de la comunidad educativa deberán promover un uso responsable, seguro y coherente de dispositivos tecnológicos, resguardando el ambiente pedagógico, la convivencia escolar, la protección de datos personales y el bienestar integral de los estudiantes.

La regulación aplicable a funcionarios y adultos se fundamenta en la Ley N.º 21.801, el Reglamento Interno, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás normas laborales vigentes.

I. NORMAS RELATIVAS A LOS FUNCIONARIOS

1.- Prohibición de uso frente a estudiantes

Los docentes, asistentes de la educación, profesionales, directivos y demás funcionarios no podrán utilizar teléfonos celulares personales ni otros dispositivos electrónicos de uso recreativo mientras se encuentren:

- Realizando clases.
- Supervisando estudiantes.
- Entrevistando a estudiantes o apoderados.
- Participando en actividades pedagógicas o formativas.
- En espacios educativos con presencia directa de estudiantes.

El uso de dispositivos personales no deberá interferir con las funciones laborales ni con la adecuada supervisión de los estudiantes.

2.- Uso en espacios autorizados

El uso de dispositivos electrónicos personales estará permitido exclusivamente en espacios destinados al personal, tales como:

- Sala de profesores.
- Oficinas administrativas.
- Dependencias internas sin presencia de estudiantes.
- Casino o cafetería del personal.

Dicho uso deberá realizarse de manera prudente y respetuosa de las funciones institucionales.

3.- Uso de dispositivos institucionales

El establecimiento podrá proporcionar dispositivos tecnológicos institucionales para fines:

- Pedagógicos.
- Administrativos.
- De gestión.
- Seguridad escolar.
- Comunicación institucional.

Estos equipos deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales y conforme a las políticas internas de uso tecnológico.

4.- Uso funcional autorizado

Podrán utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar aquellos funcionarios cuyos cargos requieran coordinación permanente, entre ellos:

- Inspectoría General.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Equipo Psicosocial.
- Enfermería o encargado/a de primeros auxilios.
- Coordinadora PIE
- Dirección y Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargados de seguridad o emergencias.

El uso deberá limitarse estrictamente al cumplimiento de funciones institucionales.

5.- Emergencias

Se permitirá el uso excepcional de dispositivos personales cuando existan situaciones de:

- Emergencia médica.
- Accidentes escolares.
- Riesgo para estudiantes o funcionarios.
- Necesidad urgente de contacto con apoderados o servicios externos.

6.- Prohibición de grabaciones no autorizadas

Queda estrictamente prohibido para cualquier integrante de la comunidad educativa:

- Grabar audios.
- Capturar imágenes.
- Filmar videos.
- Difundir registros digitales.

sin autorización expresa de las personas involucradas y de acuerdo con la normativa vigente sobre protección de datos, derechos de imagen y convivencia escolar.

Especialmente se prohíbe registrar:

- Clases.
- Reuniones con apoderados.
- Entrevistas.
- Situaciones disciplinarias.
- Conversaciones privadas.

- Atención de estudiantes.
- salvo autorización institucional formal.

7.- Resguardo de información confidencial

Los funcionarios deberán proteger adecuadamente toda información relacionada con:

- Estudiantes.
- Familias.
- Procesos disciplinarios.
- Antecedentes médicos o psicosociales.
- Evaluaciones y documentos internos.

Se prohíbe compartir información institucional mediante plataformas personales no autorizadas.

8.- Incumplimientos

Podrán considerarse incumplimientos, entre otros:

- Uso reiterado de dispositivos móviles personales durante clases o supervisión de estudiantes.
- Grabación o difusión no autorizada de estudiantes, funcionarios o apoderados.
- Uso inapropiado de redes sociales que afecte la convivencia escolar.
- Vulneración de la confidencialidad de información institucional.
- Desobediencia de instrucciones formales relacionadas con convivencia y seguridad escolar.

9.- Medidas aplicables a funcionarios

- Se realizará una indagación inicial y, de corresponder, una amonestación verbal por parte de Inspectoría General o Jefatura de UTP.
- En caso de reiteración, se efectuará una entrevista formal con el funcionario, dejando constancia de los acuerdos adoptados y del compromiso, bajo firma, de evitar el uso del dispositivo móvil para fines personales durante la jornada laboral.
- De persistir la situación, se llevará a cabo una entrevista con el Director del establecimiento, pudiendo incorporarse una anotación en la hoja de vida funcionaria, conforme a la normativa interna vigente.

Todas las medidas deberán aplicarse resguardando el debido proceso, el respeto de los derechos laborales y los principios de proporcionalidad y confidencialidad.

II. NORMAS RELATIVAS A LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.

1.- Comunicación con el establecimiento

Durante la jornada escolar, los padres, madres y apoderados deberán utilizar exclusivamente los canales oficiales de comunicación institucional para comunicarse con sus pupilos, tales como:

- Correo electrónico institucional.
- Agenda escolar.
- Plataforma institucional.
- Teléfono de secretaría o recepción.

No se permitirá la comunicación directa con estudiantes mediante teléfonos personales durante el horario de clases, salvo situaciones excepcionales autorizadas.

2.- Uso de dispositivos en actividades institucionales

Durante actos oficiales, ceremonias, licenciaturas y otras actividades institucionales, los padres, madres y apoderados podrán utilizar dispositivos electrónicos para registrar fotografías o videos de sus estudiantes. Sin embargo, dicho uso deberá realizarse de manera respetuosa, discreta y sin interferir en el normal desarrollo de la actividad, evitando desplazamientos innecesarios, el uso de flash cuando corresponda o cualquier conducta que obstaculice la visibilidad, participación o seguridad de los asistentes.

El establecimiento podrá establecer medidas específicas para resguardar el orden, la seguridad y el adecuado desarrollo de cada actividad, las que deberán ser respetadas por todos los participantes.

3.- Responsabilidad de los apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán:

1. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos tecnológicos fuera del horario escolar.
2. Promover e incentivar conductas de respeto, convivencia positiva y uso responsable de los medios digitales, tanto al interior del establecimiento educacional como en el hogar.
3. Asumir responsabilidad frente al uso indebido de dispositivos por parte de sus hijos e hijas, pupilo.
4. Colaborar con las medidas formativas y preventivas adoptadas por el establecimiento.

4.- Prohibición de grabaciones no autorizadas

Queda estrictamente prohibido para cualquier integrante de la comunidad educativa:

- Grabar audios.
- Capturar imágenes.
- Filmar videos.
- Difundir registros digitales.

sin autorización expresa de las personas involucradas y de acuerdo con la normativa vigente sobre protección de datos, derechos de imagen y convivencia escolar.

Especialmente se prohíbe registrar:

- Clases.
- Reuniones con apoderados.
- Entrevistas.
- Situaciones disciplinarias.
- Conversaciones privadas.
- Atención de estudiantes.

salvo autorización institucional formal.

5.- Medidas aplicables a apoderados

Las conductas de apoderados que afecten la convivencia escolar o vulneren lo establecido en el presente protocolo serán abordadas conforme al debido proceso y a la normativa interna vigente.

Dependiendo de la gravedad, reiteración o impacto de la situación, podrán adoptarse medidas tales como entrevistas formales, compromisos de mejora y, de ser necesario, el cambio de apoderado titular.

15.- PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

Al presentarse en el aula una situación de carácter leve que afecten el clima de la sala:

- a.- no cumplir con tareas
- b.- no responder a la lista
- c.- conversar con compañeros

El Docente deberá:

1. Conversar con las estudiantes para que cambie la actitud (diálogo)
2. Recordar reglamento del liceo
3. Advertencia de que si el comportamiento continúa existirá una consecuencia: anotación negativa.
4. En caso de repetir la falta, pasa a ser una falta grave.

El docente puede intervenir con las siguientes estrategias:

- Mantener el ritmo de actividad.
- Moverse cerca de las estudiantes.
- Hablar sobre el comportamiento que se debe tener en una sala de clases.
- Dar la instrucción necesaria.
- Pedir directa y asertivamente al o los estudiantes que se detengan.
- Terminada la clase, establecer una conversación con los estudiantes involucrados, en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

En situaciones complejas como:

- a) pelea (verbal/física) entre estudiantes
- b) robo
- c) Intimidación / amenazas

El docente debe aplicar las siguientes estrategias:

- Dirigirse a los estudiantes con voz firme e indicaciones claras para que se detenga el comportamiento.
- Pedir a otros estudiantes que se mantengan al margen.
- Pedir apoyo a otro adulto (inspector, paradocente, psicólogo, orientadora) mediante una estudiante de confianza.
- Derivar caso a inspección general, donde se aplicará el reglamento de convivencia escolar (sanciones).

- Otorgar espacio (breve) al curso, antes de continuar con la actividad (en caso de que la situación se logre contener y el curso vuelva a su actividad pedagógica)

Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad. Inspectoría general e integrante del equipo de convivencia investigarán la situación por medio de entrevistas y aplicará las sanciones correspondientes expuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Inspectoría informará a los padres y/o apoderados.

Se evaluará realizar mediación entre las partes involucradas.

Dirección comunicará de manera general a la comunidad escolar sobre las acciones realizadas.

Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o integrante del equipo de convivencia escolar.

16.- PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.

Entenderemos por **Casos Críticos**, aquellas estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
- Si la estudiante debe consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. Está prohibido a cualquier funcionario del establecimiento administrar medicamentos a los estudiantes.
- Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación de él o ella, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- En casos de Graves de alteraciones de la Conducta, debe solicitar (inspectoría, orientación, dupla psicosocial, docente PIE o profesor jefe) algún certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de entregar apoyo al estudiante desde el establecimiento.
- Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

17.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO, PORTE, MICROTRÁFICO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer criterios comunes para la detección, abordaje, derivación, denuncia y seguimiento de situaciones relacionadas con el consumo, porte, microtráfico y/o tráfico de alcohol y otras drogas dentro y fuera de nuestro establecimiento.

Su aplicación se enmarca en un enfoque de protección integral de derechos, convivencia escolar, prevención temprana y corresponsabilidad intersectorial. En consecuencia, toda intervención deberá resguardar la integridad física y psíquica de niños, niñas y adolescentes, favorecer la continuidad de sus trayectorias educativas y evitar respuestas exclusivamente punitivas o estigmatizantes. Su finalidad no es sólo sancionatoria; la respuesta penal juvenil debe integrarse a una intervención socioeducativa orientada a la reinserción social. Los adolescentes tienen derecho a defensa, a ser informados de los hechos que se les imputan, a la presunción de inocencia y a un trato digno.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES OPERATIVAS

Alcohol y otras drogas	Sustancias lícitas o ilícitas que pueden alterar el funcionamiento del sistema nervioso central y generar efectos en la conducta, el ánimo, la percepción o la salud.
Consumo	Uso de alcohol u otras drogas por parte de un o una estudiante.
Adicción	Patrón de consumo problemático de sustancias que genera dependencia física y/o psicológica, pérdida de control sobre su uso y consecuencias negativas en la salud, el funcionamiento personal, familiar, social o laboral.
Intoxicación y/o urgencia	Situación en que el consumo genere compromiso de conciencia, descompensación, riesgo para la salud o necesidad de atención sanitaria inmediata.
Abstinencia	Conjunto de síntomas físicos y/o psicológicos que aparecen cuando una persona reduce o suspende el consumo de una sustancia a la que ha desarrollado dependencia.
Porte	Tenencia o posesión de alcohol u otras drogas.
Sospecha	Indicio o conjunto de señales conductuales, físicas o sociales que permiten inferir la posible existencia de consumo, porte o venta de sustancias, sin que exista confirmación.

Flagrancia	Situación en la que una persona es sorprendida cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido, existiendo evidencias directas que permiten su identificación y detención inmediata.
Microtráfico y/o tráfico	Conductas de comercialización, distribución, facilitación, suministro o circulación de sustancias cuya determinación jurídica corresponde a los órganos competentes.
Denuncia	Comunicación formal a la autoridad competente cuando existan antecedentes que pudieran constituir delito, sin perjuicio del deber paralelo de protección y acompañamiento.
Medidas formativas	Acciones pedagógicas y restaurativas orientadas al aprendizaje, la responsabilización y la continuidad educativa, compatibles con la dignidad y derechos del estudiantado.
Medidas preventivas	Conjunto de acciones y estrategias orientadas a evitar o reducir el inicio, riesgo o progresión del consumo de sustancias, promoviendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo.
Red de derivación	Conjunto de instituciones que pueden intervenir según el nivel de riesgo: salud, SENDA Previene, Oficina Local de la Niñez, programas especializados y organismos penales.

1.- Alcance y Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a directivos, docentes, asistentes de la educación, equipos de convivencia escolar, duplas psicosociales, personal administrativo y demás adultos de la comunidad educativa que tomen conocimiento de hechos relacionados con alcohol y otras drogas.

Su activación procederá respecto de hechos ocurridos al interior del establecimiento educacional y también en actividades curriculares o extracurriculares como; salidas pedagógicas, giras, talleres, eventos deportivos, artísticos o recreativos, siempre que se desarrollen bajo responsabilidad del establecimiento o de adultos de la comunidad educativa.

2.- Reglas generales de actuación

- Resguardar al o la estudiante en un espacio seguro, evitando su exposición pública.
- Escuchar y levantar antecedentes con respeto, sin presiones indebidas ni juicios anticipados.
- No divulgar información a terceros ajenos al procedimiento.
- Se realizará una instancia de análisis de caso entre Dirección, Encargado de convivencia escolar, Inspector general, Profesor jefe y cualquier otro miembro de la comunidad educativa que sea pertinente al caso o que Dirección indique.
- Si existe urgencia de salud, priorizar atención médica inmediata por sobre otra gestión.

3.- Responsables y Funciones

Actor	Funciones principales
Cualquier funcionario/a	Detectar, contener inicialmente, informar de inmediato y activar protocolos.
Director/a	Conducir el procedimiento, definir resguardos, disponer comunicaciones, autorizar denuncia cuando corresponda y supervisar el seguimiento.
Coordinador/a Convivencia Escolar	Coordinar la activación del protocolo, registrar actuaciones, entrevistar, articular medidas formativas y coordinar seguimiento.
Dupla psicosocial u orientación	Realizar contención, evaluación de riesgo, derivación, acompañamiento y coordinación con redes.

Profesor/a jefe	Apoyar seguimiento, continuidad pedagógica y comunicación con familia en coordinación con el equipo responsable.
Familia o adulto responsable	Participar en entrevistas, facilitar apoyos y colaborar con el plan de intervención, salvo que exista antecedente de riesgo o vulneración de derechos.
Niños, niñas y adolescentes	Actores preventivos, alerta temprana y acompañamiento fraterno entre pares.

PROCEDIMIENTO ANTE INDICIOS O SOSPECHA DE CONSUMO, PORTE, MICROTRÁFICO O TRÁFICO

- Todo funcionario que tome conocimiento de hechos, antecedentes o situaciones que permitan presumir consumo, porte, microtráfico o tráfico de alcohol y/o drogas deberá informar de manera inmediata a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia de los antecedentes observados.
- El o los estudiantes involucrados serán acompañados a un espacio resguardado, procurando en todo momento la protección de su integridad física y emocional, así como el respeto de su privacidad y dignidad.
- Se levantará un registro objetivo de hechos observables, fecha, hora, lugar, personas presentes y antecedentes disponibles.
- Se escuchará al o la estudiante, de conformidad con su edad y madurez, sin presiones indebidas ni juicios anticipados.
- Se informará oportunamente a la madre, padre o apoderado respecto de la situación detectada y de las medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.
- Cuando la situación lo amerite, se activará la intervención de la dupla psicosocial, del equipo de convivencia escolar, de los servicios de salud o de las redes de protección de derechos correspondientes, con el propósito de brindar apoyo, orientación y acompañamiento al estudiante y su familia.
- Si de los antecedentes recopilados surgen indicios que permitan presumir la comisión de un hecho constitutivo de delito, el Director o quien lo subrogue procederá a efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Posteriormente, el establecimiento implementará las medidas de acompañamiento, seguimiento y apoyo que resulten pertinentes, resguardando la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante y promoviendo acciones preventivas orientadas al bienestar integral.

PROCEDIMIENTO ANTE CONSUMO EVIDENTE O INTOXICACIÓN POR ALCOHOL Y/O DROGAS

- Ante la detección de signos evidentes de consumo o una presunta intoxicación por alcohol y/o drogas, el establecimiento deberá resguardar de forma inmediata la integridad física y psicológica del estudiante.
- Activar inmediatamente atención de salud y el protocolo de accidentes escolares o urgencias, según corresponda. En caso de urgencia médica, se solicitará asistencia especializada o traslado al centro asistencial más cercano.

- Mantener acompañamiento adulto permanente hasta la llegada del apoderado o la derivación efectiva al centro asistencial.
- Informar de manera inmediata a madre, padre o apoderado a la brevedad, solicitando su concurrencia al establecimiento o al centro asistencial, según corresponda.
- Registrar objetivamente los signos observados, las medidas adoptadas y las derivaciones efectuadas.
- Posteriormente, el equipo de convivencia escolar y/o el equipo psicosocial evaluará las medidas de apoyo, derivación y seguimiento con enfoque preventivo, psicosocial y de continuidad educativa.

¿Se hace la denuncia? No necesariamente. Según la normativa chilena, el consumo de drogas por sí solo no genera automáticamente la obligación de denunciar. Lo que activa la obligación de denuncia para directores, inspectores y docentes, conforme al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, es la existencia de antecedentes que permitan presumir la comisión de un delito.

Por ello, es importante distinguir y priorizar la atención de salud, la protección del estudiante, la comunicación con el apoderado y las medidas de apoyo y seguimiento. No corresponde denunciar únicamente porque el estudiante se encuentre bajo los efectos de una sustancia.

PROCEDIMIENTO ANTE PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS.

- Ante la detección o conocimiento de una situación de porte de alcohol y/o drogas por parte de un estudiante, se resguardará su integridad física y emocional, evitando su exposición ante la comunidad educativa.
- Si el estudiante entrega voluntariamente la sustancia o el alcohol, esta deberá resguardarse para su eventual entrega a la autoridad competente.
- No deberá forzarse la entrega mediante revisión corporal o de pertenencias (sujeto a modificación por actual proyecto de Ley que eventualmente podría autorizar únicamente la revisión de pertenencias del alumnado)
- Si de los antecedentes recopilados surgen indicios que permitan presumir la comisión de un hecho constitutivo de delito, el Director o quien lo subrogue deberá efectuar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Se informará de inmediato a la madre, padre o apoderado acerca de los hechos conocidos, las medidas adoptadas y las acciones de apoyo que el establecimiento estime pertinentes.
- Se activarán las redes internas de apoyo, la dupla psicosocial y/o las redes externas especializadas, con el fin de brindar acompañamiento al estudiante y su familia.

PROCEDIMIENTO ANTE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE DROGAS

- Ante antecedentes que permitan presumir la existencia de microtráfico o tráfico de drogas dentro o en actividades vinculadas al establecimiento educacional, cualquier funcionario deberá informar de inmediato a la Dirección del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar.
- La Dirección adoptará las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, especialmente de quienes pudieran encontrarse afectados, involucrados o haber

presenciado los hechos, procurando evitar situaciones de exposición, estigmatización o revictimización.

- Se registrarán de manera objetiva los antecedentes conocidos, consignando fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos y demás información relevante, sin emitir juicios de valor ni determinar responsabilidades.
- Se realizará denuncia de inmediato ante Carabineros, PDI o Fiscalía y se solicitará apoyo especializado.
- El establecimiento educacional no realizará diligencias investigativas propias de los organismos competentes, ni efectuará interrogatorios destinados a determinar responsabilidades penales, limitándose a recopilar los antecedentes necesarios para la adopción de medidas de protección y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Se informará de inmediato a la madre, padre o apoderado del estudiante involucrado, salvo que exista una situación de riesgo para el niño, niña o adolescente que haga necesaria la intervención previa de organismos especializados de protección.
- Paralelamente a las actuaciones legales que correspondan, el establecimiento activará las medidas de apoyo para el/la estudiante, acompañamiento psicosocial, contención emocional y seguimiento.

PROCEDIMIENTO CUANDO LA INFORMACIÓN ES ENTREGADA POR OTRO ESTUDIANTE

- Cuando un estudiante entregue antecedentes relacionados con un posible consumo, porte, microtráfico o tráfico de alcohol y/o drogas, el establecimiento deberá acoger la información de manera seria y responsable, otorgándole un carácter preventivo y confidencial activando las acciones de resguardo que correspondan.
- Equipo de Convivencia escolar entrevistará y escuchará al estudiante que entregue la información en un espacio seguro y confidencial. La identidad del estudiante que proporciona la información será resguardada, limitando su conocimiento únicamente a los profesionales o funcionarios que deban intervenir en la activación del protocolo, salvo obligación legal o requerimiento de la autoridad competente.
- El o los estudiantes involucrados en consumo, sospecha, porte, microtráfico y/o tráfico serán entrevistados por integrantes del equipo de convivencia escolar y serán escuchados en un espacio privado y confidencial, garantizando un trato respetuoso y libre de juicios, valorando la comunicación de antecedentes relevantes y promoviendo una cultura de confianza, apoyo y búsqueda oportuna de ayuda.
- La identidad de los estudiantes involucrados y de quienes aporten información será resguardada en todo momento, limitando su conocimiento únicamente a las personas que deban intervenir en la aplicación del protocolo, con el fin de proteger su privacidad, integridad y bienestar.
- Se registrará la información aportada de manera objetiva y reservada.
- Se evaluará el nivel de riesgo y la necesidad de intervención inmediata.
- Se adoptarán medidas de protección respecto del o la estudiante que informa, cuando exista riesgo de represalias, hostigamiento o afectación emocional.
- Si de los antecedentes recopilados surgen indicios que permitan presumir la comisión de un hecho constitutivo de delito, el Director o quien lo subrogue deberá efectuar la denuncia ante Carabineros

de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Denuncia obligatoria

Cuando los hechos revistan caracteres de delito, el director, inspector o profesor, según la normativa procesal penal, deberá denunciarlos dentro del plazo legal. La denuncia no reemplaza el deber de protección, por lo que el establecimiento deberá continuar con las acciones de resguardo, apoyo, derivación y seguimiento que correspondan.

Consideraciones específicas derivadas de la ley penal juvenil

- El establecimiento debe diferenciar entre la respuesta escolar y la respuesta penal. La escuela protege, contiene, deriva y colabora; no investiga penalmente ni determina culpabilidad.
- Si la persona involucrada es menor de 14 años, no le resulta aplicable el sistema de responsabilidad penal adolescente, sin perjuicio de la activación de medidas de protección, apoyo y coordinación con la red especializada.
- Si la persona involucrada tiene entre 14 y 18 años y los hechos pudieren constituir delito, debe activarse la denuncia, resguardando simultáneamente su dignidad, presunción de inocencia y derecho a defensa.
- La eventual existencia de un proceso penal no suspende, por sí sola, el deber del establecimiento de adoptar medidas pedagógicas, psicosociales y de protección compatibles con la normativa educacional.
- En cualquier actuación interna, deberá resguardarse que el o la adolescente comprenda la información entregada, pueda expresar su versión y sea tratado/a con respeto a su etapa de desarrollo.

Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial

Según la naturaleza de los hechos y el nivel de riesgo, el establecimiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Entrevistas de apoyo con estudiante y familia.
- Acompañamiento y seguimiento por convivencia escolar y/o dupla psicosocial.
- Derivación a CESFAM, COSAM, SENDA Previene u otras redes pertinentes.
- Plan de apoyo pedagógico y monitoreo de asistencia, rendimiento y vinculación escolar.
- Medidas formativas y restaurativas acordes al Reglamento Interno, tales como reflexión guiada, compromisos de conducta, actividades pedagógicas reparatorias u otras compatibles con la dignidad del estudiante.
- Activación de Oficina Local de la Niñez u otros dispositivos de protección cuando existan factores de vulneración de derechos.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

El presente Protocolo tiene como finalidad establecer un marco de actuación claro, coordinado y eficiente para resguardar la vida y la integridad física y psicoemocional de todos los miembros de la comunidad educativa ante una amenaza potencial. Este protocolo se aplicará frente a situaciones de riesgo presunto o advertido, sin que necesariamente exista un hecho real, confirmado o consumado, privilegiando una respuesta preventiva y oportuna.

Este Protocolo es aplicable a todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, padres, madres, apoderados y cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento educacional o en su entorno inmediato. Comprende situaciones en las que existan antecedentes, advertencias, amenazas creíbles, indicios o información que permitan presumir la posible presencia o utilización de armas de fuego (reales, hechizas, de fogueo o adaptadas), municiones, artefactos explosivos u otros elementos que puedan representar un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa, sin que necesariamente se trate de un hecho confirmado o consumado.

AMENAZA DIRECTA: Corresponde a toda expresión, manifestación, comunicación o conducta dirigida explícitamente hacia una persona, grupo de personas o la comunidad educativa, mediante la cual se anuncia, advierte o da a entender la intención de causar daño físico, psicológico o material. La amenaza puede ser verbal, escrita, digital o gestual y se caracteriza por identificar de manera clara al posible objetivo del daño, generando una percepción razonable de riesgo que amerite la adopción de medidas preventivas y de resguardo, aun cuando no exista confirmación de que la acción vaya a concretarse.

AMENAZA INDIRECTA: Corresponde a expresiones, manifestaciones, conductas o mensajes que sugieren la intención de causar daño sin formularlo de manera explícita. Pueden materializarse mediante comentarios ambiguos, insinuaciones, gestos, símbolos, publicaciones en medios digitales o comunicaciones realizadas a través de terceros. Se caracterizan por generar una percepción razonable de riesgo o temor en la persona o grupo destinatario, aun cuando no exista una declaración directa de causar perjuicio. En el contexto educativo, estas situaciones deberán ser evaluadas y abordadas preventivamente

cuando existan antecedentes que permitan inferir una posible afectación a la seguridad o bienestar de la comunidad educativa.

LAS AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE ENCUENTRAN TIPIFICADAS COMO DELITO EN EL CÓDIGO PENAL ART.296 DE NUESTRA LEGISLACIÓN.

La ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente reconoce en los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos. Considerando su edad y las particularidades de su nivel de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos.

FASE 1: DETECCIÓN

Ante la detección, conocimiento o sospecha de una situación que pudiera constituir una amenaza, riesgo o vulneración de derechos, cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos deberá actuar de manera inmediata.

Para ello, deberá:

1. **Informar de forma inmediata** al Equipo Directivo y/o al Coordinador(a) de Convivencia Escolar, entregando todos los antecedentes disponibles que permitan una adecuada evaluación de la situación.
2. **Registrar y resguardar la evidencia existente**, considerando antecedentes escritos, registros audiovisuales, testimonios u otros medios pertinentes, velando por la confidencialidad de la información y el respeto de los derechos de las personas involucradas.

La comunicación oportuna y el adecuado registro de los antecedentes constituyen acciones fundamentales para la activación de las medidas de protección y los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

FASE 2: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Una vez recibida la información y evaluados los antecedentes preliminares, el Equipo Directivo será responsable de activar formalmente el presente protocolo, adoptando las medidas inmediatas que resulten necesarias para resguardar la seguridad y el bienestar de las personas involucradas.

Para ello, deberá:

1. **Activar formalmente el protocolo**, dejando constancia de la fecha, hora y antecedentes que fundamentan su aplicación.
2. **Convocar al Equipo de Gestión**, con el objeto de analizar la situación, definir estrategias de intervención, distribuir responsabilidades y coordinar las acciones institucionales pertinentes.
3. **Convocar al Equipo de Convivencia Escolar**, a fin de recopilar antecedentes complementarios, implementar las medidas de apoyo, contención y seguimiento que correspondan, y colaborar en la ejecución de las acciones definidas.
4. **Dar aviso a SLEP** sobre la situación, estrategias utilizadas y resoluciones

Todas las actuaciones realizadas durante esta etapa deberán quedar debidamente registradas, resguardando la confidencialidad de la información y el interés superior de los estudiantes involucrados.

FASE 3: EVALUACIÓN DE LA AMENAZA

Una vez activado el protocolo, el Equipo Directivo, en conjunto con el Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar una evaluación preliminar de la situación reportada, con el propósito de determinar el nivel de riesgo existente y las medidas de resguardo que correspondan.

La clasificación del riesgo podrá considerar los siguientes niveles:

TIPO DE RIESGO	DETALLE	ACCIONES
Riesgo Alto Se considerará riesgo alto cuando existan antecedentes que permitan inferir una probabilidad significativa de materialización de la amenaza.	- Manifestaciones verbales, escritas o digitales que anuncien la intención de causar daño a personas o a la comunidad educativa en una fecha o contexto determinado. - Mensajes que hagan referencia a la posible utilización de armas, artefactos peligrosos u otros elementos que puedan poner en riesgo la integridad de las personas. - Publicaciones en redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto u otros medios que generen una percepción fundada de riesgo para la seguridad del establecimiento. - Amenazas reiteradas o persistentes, aun cuando se hayan realizado por distintos medios o personas. - Situaciones en que la amenaza esté acompañada de conductas, antecedentes o indicios que aumenten su credibilidad o gravedad. - Cualquier amenaza que genere alarma significativa en la comunidad educativa y que, tras una evaluación preliminar, requiera la adopción inmediata de medidas de resguardo y la comunicación a las autoridades competentes.	Activación de este protocolo más detallado se encuentra a continuación de este y en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) o Plan de Emergencia del establecimiento.
Riesgo Medio Se considerará riesgo medio cuando existan antecedentes que evidencien una amenaza que, sin presentar un peligro inminente, requiere intervención y seguimiento debido a factores que podrían aumentar su gravedad.	-Comentarios, expresiones o mensajes con contenido amenazante de carácter ambiguo o indirecto, cuyo alcance o intencionalidad no sea completamente claro. -Publicaciones o comunicaciones en redes sociales, plataformas digitales o medios electrónicos que sugieran posibles situaciones de daño, sin identificar objetivos específicos ni circunstancias concretas. -Amenazas verbales realizadas en contextos de conflicto, discusión o desregulación emocional, cuya credibilidad deba ser evaluada por el establecimiento. -Información proporcionada por terceros respecto de posibles amenazas, cuando esta requiera verificación y análisis antes de determinar su nivel de riesgo.	1.- Proporcionar contención emocional a las personas afectadas o involucradas. 2.- Disponer la separación preventiva de los involucrados, cuando la situación lo amerite. Mantener una supervisión reforzada de los estudiantes y espacios relacionados con el caso. 3.- Realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, según corresponda.

	-Conductas o manifestaciones que, sin constituir una amenaza directa, puedan ser interpretadas razonablemente como una advertencia o insinuación de daño.	- Informar oportunamente al sostenedor del establecimiento. - Mantener la continuidad del servicio educativo, sin suspensión de clases. - Evaluar la elaboración de un comunicado dirigido a la comunidad educativa, de acuerdo con las características del caso. - Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas, estableciéndose mecanismos de seguimiento para verificar la evolución de la situación y la efectividad de las medidas implementadas.
Riesgo Bajo Se considerará riesgo bajo cuando los antecedentes indiquen una baja probabilidad de ejecución de la amenaza, sin perjuicio de la necesidad de realizar acciones preventivas y de seguimiento.	- Comentarios impulsivos o expresiones realizadas sin planificación aparente. -Ausencia de medios o recursos para ejecutar la amenaza. -Reconocimiento espontáneo del error o retractación inmediata. -Falta de antecedentes que permitan inferir una intención real de causar daño. Comentarios aislados realizados en tono de broma, impulsividad o frustración, que no contengan referencias concretas a causar daño. • Malentendidos o interpretaciones erróneas de expresiones que, una vez aclaradas, no representen una amenaza para las personas o el establecimiento. • Rumores o información no corroborada respecto de posibles amenazas, cuando no existan antecedentes adicionales que respalden su credibilidad. • Expresiones de enojo, disgusto o descontento que no incluyan advertencias, intimidaciones o anuncios de daño hacia personas o bienes. • Publicaciones o mensajes ambiguos que generen preocupación, pero que, tras su análisis, no permitan	1.- Proporcionar contención emocional a las personas afectadas o involucradas. 2.- Disponer la separación preventiva de los involucrados, cuando la situación lo amerite. Mantener una supervisión reforzada de los estudiantes y espacios relacionados con el caso. 3.- Realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, según corresponda. - Informar oportunamente al sostenedor del establecimiento. - Mantener la continuidad del servicio educativo, sin suspensión de clases. - Evaluar la elaboración de un comunicado dirigido a la comunidad educativa, de acuerdo con las características del caso.

	identificar una amenaza específica o un riesgo fundado. • Situaciones que requieran observación y seguimiento preventivo, sin que exista evidencia suficiente para adoptar medidas de resguardo extraordinarias.	- Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas, estableciéndose mecanismos de seguimiento para verificar la evolución de la situación y la efectividad de las medidas implementadas.
--	---	--

La evaluación deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

1. **Credibilidad de la amenaza:** análisis de los antecedentes disponibles para determinar la verosimilitud de la amenaza, considerando su contenido, forma de comunicación y consistencia de la información recopilada.
2. **Intencionalidad:** evaluación de los motivos, propósitos o circunstancias que pudieran haber dado origen a la amenaza, identificando si existió voluntad manifiesta de generar daño, temor o alteración de la convivencia escolar.
3. **Capacidad de ejecución:** determinación de la posibilidad real de llevar a cabo la amenaza, considerando los recursos, medios, oportunidades y condiciones que podrían facilitar su materialización.
4. **Contexto emocional del estudiante:** análisis de los factores personales, familiares, sociales y emocionales que pudieran estar influyendo en la conducta del estudiante, resguardando en todo momento su dignidad, privacidad y derecho a ser escuchado.

Mantener la continuidad del servicio educativo, **sin suspensión de clases**.

Los resultados de esta evaluación deberán quedar debidamente registrados y servirán de base para la adopción de medidas de protección, apoyo psicosocial, derivación y seguimiento, así como para la eventual comunicación a organismos externos cuando corresponda.

FASE 4: COMUNICACIÓN

- Informar oportunamente a los padres, madres y apoderados mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento, entregando información pertinente sobre las medidas preventivas adoptadas y resguardando la confidencialidad de los antecedentes disponibles.
- Todo comunicado oficial dirigido a la comunidad educativa deberá ser revisado y autorizado previamente por el **Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur**, de acuerdo con los procedimientos institucionales vigentes.
- Promover acciones comunicacionales que eviten el aislamiento, la estigmatización o la revictimización de las personas involucradas.
- Entregar información clara, objetiva, pertinente y responsable a la comunidad educativa.

FASE 5: MEDIDAS DE APOYO PSICOEMOCIONAL, DISCIPLINARIAS Y SEGUIMIENTO POSTERIOR

- Activar medidas de **contención emocional** para estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa que se hayan visto afectados por la situación.

- Brindar **atención priorizada y derivación** a redes de apoyo internas o externas cuando las necesidades detectadas así lo requieran.
- Implementar acciones de **cuidado y apoyo a los equipos educativos**, promoviendo espacios de acompañamiento y autocuidado.
- Generar **espacios de diálogo reflexivo** con los distintos integrantes de la comunidad educativa, orientados a la comprensión de los hechos, la convivencia y la prevención.
- Realizar **seguimiento psicosocial** de las personas involucradas, implementando medidas pedagógicas, de apoyo y de continuidad educativa según corresponda.
- Mantener un monitoreo permanente de la evolución del caso y de la efectividad de las medidas adoptadas.

Evaluación Institucional:

Sin interferir en eventuales investigaciones penales o administrativas, el establecimiento deberá:

- Recopilar y analizar antecedentes internos relacionados con la situación.
- Evaluar la necesidad de implementar medidas de protección para estudiantes y funcionarios.
- Determinar medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno.
- Identificar oportunidades de mejora y fortalecer los procedimientos institucionales de prevención y respuesta.

19.- PROTOCOLO DE MANEJO INMEDIATO ANTE UN EVENTO CRÍTICO (AMENAZA INMINENTE O TIROTEO/BALACERA EN CURSO)

El presente Protocolo tiene como finalidad establecer un marco de actuación claro, coordinado y eficiente para resguardar la vida y la integridad física y psicoemocional de todos los miembros de las Comunidades Educativas de nuestro establecimiento ante una potencial amenaza inminente o un evento consumado de tiroteo o balacera.

Este Protocolo es aplicable a todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, padres, madres, apoderados y cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de nuestro establecimiento o en su entorno inmediato (hasta 250 metros a la redonda en espacios abiertos o colindantes directos). Cubre situaciones de amenaza creíble, porte o uso de armas de fuego (reales, hechizas, de fogueo, adaptadas) y la presencia de municiones o artefactos explosivos.

Definición de Zonas Seguras y Vías de Evacuación Específicas:

Zonas de Refugio Interno (Confinamiento)	Vías de Evacuación Seguras	Sistema de Alarma Específico y Diferenciado
Espacios dentro del establecimiento que ofrezcan mayor protección (ej. salas sin ventanas al exterior, bibliotecas, gimnasios con muros sólidos). Deben estar libres de obstáculos y con	Rutas internas y externas para una evacuación ordenada hacia puntos de encuentro seguros preestablecidos, considerando alternativas en	Establecer una señal de alarma clara, única y conocida por toda la comunidad educativa para este tipo de emergencias, distinta de otras alarmas (incendio, sismo). Considerar sistemas sonoros y

capacidad para albergar a los ocupantes de sectores específicos.	caso de bloqueo de alguna vía.	visuales, especialmente para personas con discapacidad auditiva.
--	--------------------------------	--

Coordinación Interinstitucional y Participación de Actores:

Comité de Seguridad Escolar	Liderado por el Director(a) e integrado por representantes de todos los estamentos, será el responsable de diseñar, implementar, difundir, evaluar y actualizar el protocolo específico del establecimiento.
Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Inspector General	Asumirán roles de coordinación clave en la implementación y seguimiento del protocolo.
Articulación con el SLEP Andalién Sur	El Sostenedor jugará un rol fundamental en: -Facilitar la coordinación entre establecimientos y con instituciones externas. -Proveer recursos y capacitaciones. -Apoyar en la gestión de crisis y la comunicación estratégica.

Alianzas Estratégicas Locales:

Carabineros de Chile	Coordinar con la comisaría correspondiente a la ubicación del establecimiento para: -Asesoría en el diagnóstico de riesgos y diseño de planes. -Capacitación en procedimientos de respuesta. -Establecimiento de canales de comunicación directa y rápida. Participación en simulacros.
Policía de Investigaciones (PDI)	Para la investigación de amenazas y delitos.
Seguridad Ciudadana o Seguridad Pública Municipal	Para patrullajes preventivos, coordinación en emergencias y apoyo en la gestión del entorno.
Cuerpo de Bomberos	Para apoyo en evacuación y situaciones de riesgo asociadas
Servicios de Salud (CESFAM, SAPU, Hospitales)	Para la atención de heridos y el apoyo en salud mental post-evento. Definir flujos de derivación.
OLN o programas comunales de infancia/juventud	Para el apoyo y protección de NNA afectados.
Centro de Atención de Víctimas de Delitos	Para el apoyo y protección de NNA afectados, grupos familiares, funcionarios y funcionarias de las Comunidades Educativas.
Documentación Formal Todas las coordinaciones, acuerdos y responsabilidades deben quedar documentados en actas o convenios.	

Difusión, Socialización del Protocolo

- Presentar y explicar el protocolo a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, apoderados) de manera clara, adaptada a cada edad y rol. Utilizar reuniones de apoderados, consejos escolares, jornadas de reflexión, material gráfico, etc.

- Informar a los apoderados sobre la importancia de NO acudir al establecimiento durante un evento crítico para no interferir con los procedimientos de seguridad y la acción de los equipos de emergencia. Se les indicará el canal oficial de información y el momento seguro para el retiro de estudiantes.

Procedimiento ante un evento crítico (amenaza inminente o tiroteo/balacera en curso)

Reporte Inmediato	Verificación Rápida (si es posible y seguro)	Activación de la Alarma Específica	Llamada Inmediata a Carabineros (133) y/o PDI (134):
Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una amenaza (ej. persona armada, sonidos de disparos) debe informar INMEDIATAMENTE al adulto más cercano o a la dirección/inspectoría.	El personal designado (Director/a, Inspector/a, Encargado de Seguridad) intentará verificar la naturaleza y ubicación del riesgo de forma expedita y segura. La seguridad del personal es prioritaria.	Una vez confirmada la amenaza o el inicio de un evento, el Director/a o quien esté designado activará la señal de alarma específica para esta emergencia.	Proporcionar información clara y concisa: nombre y dirección del establecimiento, tipo de emergencia (tiroteo, persona armada), ubicación del incidente dentro o fuera del colegio, número estimado de agresores (si se conoce), si hay heridos. NO CORTAR LA LLAMADA hasta que el operador lo indique. Informar al SLEP

ACCIONES DE RESPUESTA INMEDIATA (SEGÚN ESCENARIO)

Principio General:



La opción prioritaria, dependerá de la proximidad y naturaleza del peligro.

ESCENARIO A:

Agresor(es) en el Exterior del Establecimiento (Balacera en las cercanías)

CONFINAMIENTO INMEDIATO ("Shelter-in-Place")

- Docentes y asistentes guiarán a los estudiantes a las **Zonas de Refugio Interno** preestablecidas, alejadas de ventanas y puertas que den al exterior.
- Cerrar y bloquear puertas y ventanas. Cubrir ventanas si es posible.
- Apagar las luces y mantener silencio.
- Todos deben permanecer en el suelo, cuerpo a tierra, lejos de la línea de visión de puertas y ventanas.
- Los docentes pasarán lista discretamente y reportarán novedades (heridos, ausentes) al coordinador designado, si es seguro hacerlo.
- Para los más pequeños (educación parvularia y primer ciclo básico), se pueden realizar actividades de distracción silenciosas (ej. cantar canciones en voz muy baja, contar cuentos en susurro) para mantener la calma, siempre que no comprometa la seguridad.
- **NO EVACUAR** a menos que el peligro exterior cese y Carabineros lo indique, o si el edificio se vuelve inseguro (ej. incendio).

ESCENARIO B:

Agresor(es) en el Interior del Establecimiento

Si el Agresor está Lejos o en Otro Sector	→	EVACUACIÓN RÁPIDA Y SEGURA (CORRER): Si existe una ruta de escape segura y clara, alejada del agresor, evacuar hacia el punto de encuentro externo preestablecido. Dejar pertenencias. Moverse rápido y en silencio.
Si la evacuación no es segura	→	ESCONDERSE (BARRICADA): • Encerrarse en la sala de clases u oficina más cercana. • Bloquear la puerta con muebles pesados (escritorios, estantes).
Si el Agresor está Cerca o Entra a la Sala	→	DEFENDERSE (ÚLTIMO RECURSO): Solo como última opción, si la vida está en peligro inminente. Actuar de forma coordinada y agresiva, utilizando cualquier objeto disponible como arma improvisada (sillas, extintores, libros). Esta acción debe ser entrenada y discutida previamente con personal especializado.

A ACCIONES GENERALES DURANTE EL EVENTO

- **Mantener la Calma:** El personal adulto debe esforzarse por mantener la calma y transmitirla a los y las estudiantes. Seguir los procedimientos entrenados.
- **Restricción de Acceso:** Portería o personal designado debe bloquear todos los accesos al establecimiento para evitar el ingreso de más personas (excepto equipos de emergencia).

- **No Confrontar Directamente a los Agresores:** A menos que sea en defensa propia como último recurso.
- **No Tomar Fotografías ni Grabar Videos:** Para no exponerse ni interferir con la respuesta policial.
- **Atención a Heridos (si es seguro):** Personal capacitado brindará primeros auxilios básicos a los heridos si la situación lo permite, sin exponerse a mayor peligro. Priorizar el control de hemorragias.
- **Esperar a las Fuerzas de Orden:** Seguir las instrucciones de Carabineros o PDI una vez que lleguen al lugar. Mantener las manos visibles y no hacer movimientos bruscos.

COMUNICACIÓN DURANTE EL EVENTO

Canal de Mando Interno	Comunicación con Equipos de Emergencia	Comunicación con Apoderados y Medios:
El Director/a o coordinador designado mantendrá comunicación con los responsables de cada zona segura (si es posible y seguro) para evaluar la situación y coordinar acciones.	Designar a una única persona (idealmente el Director/a o quien él/ella designe) para interactuar con Carabineros y otros equipos de emergencia, proporcionando información actualizada y relevante (mapas del colegio, ubicación de estudiantes, heridos, etc.).	NO se entregará información a los apoderados o medios durante la fase crítica del evento , para no generar alarma, desinformación o interferencias. Se establecerá un canal oficial de comunicación (ej. página web del SLEP o del colegio, redes sociales oficiales, vocero designado) para informar una vez que la situación esté controlada y la información verificada.
La vocería oficial recaerá en el Director/a del establecimiento o en el Director Ejecutivo del SLEP Andalién Sur, o quien ellos designen.		

APOYO PSICOSOCIAL Y EMOCIONAL INMEDIATO Y A MEDIANO PLAZO

Primeros Auxilios Psicológicos (PAP)	Identificación y Derivación de Casos	Intervenciones Grupales/Comunitarias	Apoyo Específico al Personal
-Equipos de Convivencia Educativa, duplas psicosociales del establecimiento y del SLEP, y profesionales de la red de salud (CESFAM, COSAM, OPD) brindarán contención emocional inicial a estudiantes, personal y apoderados afectados.	-Detectar a las personas más afectadas (testigos directos, heridos, aquellos con crisis de pánico o angustia severa). -Derivar a los servicios de salud mental especializados (red comunal, programas de apoyo a víctimas de la Subsecretaría de Prevención del Delito, u otros disponibles en Concepción, Chiguayante, Hualqui y Florida).	-Organizar jornadas de reflexión, conversatorios y actividades de expresión emocional para procesar lo vivido. -Fomentar el apoyo mutuo y la cohesión comunitaria. Involucrar a los apoderados en estas instancias.	Los docentes y asistentes también requerirán apoyo especializado para manejar su propio estrés y para poder contener a los estudiantes.

-Crear espacios de escucha y validación de emociones.	-Realizar seguimiento de los casos derivados.		
---	---	--	--

COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN POST-EVENTO

Comunicación Oficial y Transparente	Registro Detallado del Incidente	Evaluación del Protocolo
Mantener informada a la comunidad educativa sobre las acciones realizadas, los apoyos disponibles y los pasos a seguir. Utilizar canales oficiales y evitar rumores. El SLEP Andalién Sur apoyará en la estrategia comunicacional.	Elaborar un informe exhaustivo del evento, incluyendo: cronología de los hechos, acciones tomadas, personas involucradas, heridos, daños, respuesta de los equipos de emergencia, lecciones aprendidas. Este informe será fundamental para la evaluación del protocolo y para eventuales procesos legales o administrativos.	Convocar al Comité de Seguridad Escolar para analizar la efectividad del protocolo durante el evento, identificar fallas y proponer mejoras.

ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS

Denuncia Formal	El Director/a del establecimiento tiene la obligación de interponer una denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o de la amenaza creíble, según lo establece la normativa.
Colaboración con la Investigación	Entregar toda la información y antecedentes requeridos por las autoridades policiales y judiciales.
Sumarios Administrativos	Si corresponde, iniciar los procesos disciplinarios internos según el Reglamento Interno y la normativa vigente.
Gestión de Seguros	Activar los seguros escolares y otros comprometidos.

20.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Introducción:

La protección a la maternidad encuentra su origen específicamente en el **artículo 11** de la Ley General de Educación (N° 20.370/2009), al disponer que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

La **Superintendencia de Educación (SIE)** reconoce la necesidad y el deber de ajustar las instrucciones dictadas a la fecha bajo el **Enfoque de Derechos**, implementado por la SIE, cuyas bases han sido aprobadas por Resolución Exenta N° 137 del 23/02/2018.

Procedimiento:

Asistente Social deberá realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.

- Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
 - Sistema de Evaluación.
 - Criterios de promoción.

- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
 - Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
 - En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
 - Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de los estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento.
- En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
 - Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.

- Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del SLEP encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial

a) **Medidas académicas:**

- En caso que la alumna presente una situación que le impida asistir regularmente al establecimiento, el sistema de evaluación debe ofrecer alternativas tanto en situación de embarazo como de maternidad.
- Elaborar un calendario flexible de evaluación y una propuesta curricular adaptada.
- Brindarle el apoyo pedagógico necesario a la alumna mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
- Alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
- En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales en situación de embarazo o maternidad, se deberán incorporar medidas curriculares que aseguren la comprensión de su condición, asegurando a estas estudiantes una formación y desarrollo integral.
- Estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, según orientaciones de médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

b) **Medidas administrativas:**

- Autoridades directivas, personal del establecimiento y todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo o maternidad. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Estudiantes embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad en la que participen las demás estudiantes de manera regular.
- Alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia como criterio de promoción, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, debiendo ir acompañadas de un certificado médico, carnet de salud u otro documento que indique los motivos o de cuenta de la inasistencia.

- Facilitar el permiso a la estudiante para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, debiendo señalar etapa del embarazo o maternidad en que se encuentre la estudiante.
- Permitir la salida de la alumna al baño cuantas veces lo requiera.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de hijo o hija, el cual debe ser como máximo de una hora. Para evitar que se perjudique la evaluación diaria de la alumna, el horario será comunicado formalmente a la director/a del establecimiento e Inspectoría general durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para realizar la labor de amamantamiento y apego de la madre hacia su hijo/a, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente algún tipo de patología que requiera el cuidado específico de su madre y se presente un certificado, se entregará a la madre las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo.

21.- PROTOCOLO DE ATENCION A ESTUDIANTES CON SITUACION DE ENFERMEDAD FISICA EN JORNADA DE CLASES.

- 1.- El /la funcionaria que recibe la información por parte de la estudiante, que se encuentra aquejada de algún malestar físico, debe informar a inspectoría.
- 2.- En primera instancia, la estudiante permanece con la paradocente de su nivel, quien, de acuerdo a la observación, la atiende y contiene.
- 3.- Inspectoría llama a su apoderado para informar de la situación.
- 4.- De ser necesario, se traslada a la estudiante a sala habilitada para atención de estudiantes. (oficina 1 ° piso por calle rengo), donde es acompañada por personal de inspectoría general o paradocente.
- 4.- De acuerdo a lo detectado, se llama a la ambulancia y se informa al apoderado para que asista al establecimiento y acompañe a su pupila al centro de salud.

22.- PROTOCOLO DE ATENCION A ESTUDIANTES CON SITUACION DE ENFERMEDAD MENTAL-SOCIO EMOCIONAL. PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS (PAP)

La Desregulación conductual y emocional es una Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma.

PAP:

Los primeros auxilios psicológicos (PAP) son intervenciones de apoyo rápido y sencillo que se brindan a personas que han experimentado eventos traumáticos o crisis, con el objetivo de promover su seguridad, reducir el estrés, y conectarlos con recursos y servicios de ayuda. Los PAP no son una terapia psicológica, sino una respuesta humana y práctica para ayudar a las personas a manejar la situación y a recuperarse.

1.- El /la funcionaria que detecta a una estudiante con problemas de salud mental y/o socioemocional debe prestarle la primera atención de contención.

2.- Si la situación requiere solo acompañamiento o contención primaria: eventos de leve malestar emocional (necesitar un tiempo fuera de autorregulación), eventos de llanto (distinto de crisis de llanto, en que requiere de contención de otros), decaimiento temporal, la funcionaria que está a cargo de la estudiante la puede derivar a la parodocente de nivel para su supervisión mientras se recupera para que vuelva a su sala clases.

3.- Si la situación amerita una intervención más específica, -crisis de llanto, crisis ansiedad/pánico, ideación de conducta auto lesiva, conducta auto lesiva, ideación suicida, casos de alto riesgo (estudiantes previamente identificadas), desregulación emocional que requiera de la co-regulación de otros (pares-profesionales) se debe derivar a profesional del equipo multidisciplinario, según corresponda, o psicóloga del equipo PIE, quienes evaluarán la necesidad de llamar a su apoderado para informar y de ser necesario asistir al liceo a retirar a la estudiante. En este mismo instante se debe informar a inspección.

23.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA EN SALAS VIRTUALES

Introducción

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La **buena convivencia escolar** se define como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

En el nuevo contexto de sala virtual se hace imperativo establecer normas, roles y responsabilidades para fomentar un clima de sana convivencia y que dé continuidad a la formación en valores de nuestras estudiantes.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige para efectos de apoyos pedagógicos virtuales o en línea.

Rol y responsabilidad de los y las estudiantes:

1. Ingresar a la sala virtual a la hora señalada, para no interrumpir al conectarse más tarde y optimizar el tiempo del apoyo pedagógico.
2. En caso de dificultades de conexión se solicita pedir ayuda sin interrumpir el proceso del apoyo pedagógico virtual.
3. El contenido que se comparte en el apoyo pedagógico virtual tendrá carácter de privado, a no ser que el/la docente autorice su divulgación.
4. Al ingresar a la plataforma se realizará sólo por correo institucional.

5. El enlace del apoyo pedagógico virtual sólo se debe compartir con integrantes de la misma sin incluir a personas ajenas a ella.
6. Las/los estudiantes, en lo posible, deben mantener encendida su cámara durante todo el apoyo pedagógico virtual.
7. Durante el desarrollo del apoyo pedagógico virtual podrán realizar consultas académicas a través del chat/foro de la plataforma o del micrófono con el debido respeto a los participantes de la sala virtual.
8. Durante el apoyo pedagógico virtual se debe utilizar un vocabulario respetuoso y formal, tanto hacia el/la docente como hacia sus compañeras/os.
9. Las/los estudiantes deben mantener una buena disposición a trabajar, consultar, opinar y realizar actividades sugeridas por el/la docente, bajo el procedimiento que éste/ésta indique.
10. Se sugiere a las/los estudiantes permanecer durante todo el tiempo de apoyo pedagógico virtual, para lograr efectividad de aprendizajes.
11. Las/los estudiantes deberán abandonar la plataforma cuando el/la docente haya finalizado el apoyo pedagógico virtual. El profesor/a verificará que cada una de las estudiantes abandone la sala virtual.
12. Comunicar a profesor/a de asignatura su ausencia a la sala virtual mediante correo, mensaje a través de compañera u otro con la finalidad de conocer las dificultades presentadas y entregar posibles apoyos.
13. A las/los estudiantes no se les está permitido grabar, fotografiar y/o hacer captura de pantalla a los docentes y/o compañeras/os durante el apoyo pedagógico virtual, de acuerdo a la “Ley de Protección a la vida privada 19.628”. Recordar que esto también se encuentra normado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
14. Toda ofensa, burla, hostigamiento o alguna otra conducta constitutiva de agresión de una/un estudiante a otra/o, será considerada como falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, activando protocolo de Cyberbullying. (Art. XIV. Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso Virtual del Liceo de Niñas)

ASPECTOS, NORMAS Y CONSIDERACIONES:

La implementación de apoyos pedagógicos virtuales no exime a las estudiantes de la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo cual toda acción considerada como entorpecedora a la labor educativa, será abordada por el/la docente, encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría.

PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE LAS ESTUDIANTES

- ✓ Diálogo formativo de carácter individual o grupal mediante llamada telefónica o video llamada entre estudiante profesor/a y cuyo objetivo es prevenir la reiteración de una vez finalizada la clase (Rol o responsabilidad de 1 a 12)
- ✓ El docente derivará a Inspectoría General y/o a Equipo de convivencia escolar la reiteración de una falta de responsabilidad o actuación de la/el estudiante.
- ✓ Ante el incumplimiento de rol o responsabilidad números 13 y 14 el/la profesor/a informará a Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia escolar. Estas instancias se comunicarán con el/la apoderado/a (vía correo electrónico o llamado telefónico) buscando lograr un trabajo colaborativo entre Liceo y familia, favoreciendo el clima propicio para el aprendizaje y formación de nuestras estudiantes.

La formulación, redacción y socialización de estas orientaciones fueron realizadas con la participación y aprobación de Estamento Docente, Equipo Multidisciplinario y Equipo Directivo.

ASPECTOS A CONSIDERAR CON RESPECTO AL ROL DOCENTE:

ROL DOCENTE en espacios virtuales

El/la Docente tiene derecho a:

1. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo o existan faltas de respeto hacia su trabajo.
2. Silenciar los micrófonos de las/los estudiantes y/o poner en sala de espera, previa advertencia, a quién/ quienes manifiesten una actitud disruptiva o que pase por sobre las directrices señaladas en este protocolo, resguardando en todo momento el desarrollo normal del apoyo pedagógico virtual.
3. Que se respete el horario acordado con las/los estudiantes, para así no generar una sobrecarga a nivel físico y/o emocional.
- 4.- Poder comunicarse con profesor/a jefe y/o Inspectora General y encargada de convivencia escolar para solicitar apoyo frente a alguna situación que afecte la sana convivencia.

El/la Docente tiene el compromiso de:

1. Conectarse idealmente 5 minutos antes de iniciada su clase online, con la finalidad de que espere a sus estudiantes, procurando orden y disposición necesaria para el desarrollo de la clase, la cual se sugiere tendrá una duración mínima de 40 minutos.
2. Llevar registro de la asistencia (número de estudiantes) a poyos pedagógicos virtuales, fecha, hora y el contenido tratado y/o actividad realizada durante la clase, en formato de registro institucional por posible utilización al término del año escolar
3. Se realizará retroalimentación material pedagógico entregado por las/ los estudiantes a sus profesores/as.
4. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en los apoyos pedagógicos virtuales a profesor/a jefe e Inspectora General y/o encargada de Convivencia escolar.
5. El profesor/a verificará que cada una de las estudiantes abandonen la sala virtual y así evitar situaciones de riesgo.
6. Cumplir con el horario de las clases virtuales entregadas a Inspección General e informar a Inspección la suspensión de alguna de ellas.

24.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL.

Introducción:

El **Ciberacoso** (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado **Acoso Virtual** o **Acoso Cibernético**, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El Ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943) Computer Crime).

El cyberbullying se puede dar medio de diferentes dispositivos (fijos o portables, que se concretan en teléfonos móviles, ordenadores de mesa o portátiles, consolas, consolas portátiles, etc.) por diferentes canales (internet y telefonía móvil) y diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería instantánea, chat, email, páginas web de contenidos audiovisuales, videojuegos, SMS, MMS, etc.)

Tipos de cyberbullying

El cyberbullying se identifica fundamentalmente como bullying indirecto que puede concretarse en tres formas de acoso: - **Hostigamiento:** cuando se envía imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envía virus informáticos, en los videojuegos on-line se elige siempre al jugador menos habiloso para ganarle constantemente y humillarle, etc.

-Exclusión: cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.

-Manipulación: cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Procedimiento:

- Luego de que se tome conocimiento de una situación de cyberbullying, sea cual sea el medio, esta será informada de manera inmediata a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quien tomará contacto de inmediato con involucradas para realizar la investigación y entrevistas necesarias. Posterior a esto se comunicará con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.

- El plazo de la investigación no será más allá de 5 días. El encargado del caso, informará al Director.

- Integrante del equipo de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.

- Encargado de Convivencia Escolar e inspectoría general aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento a quienes sean encontrados culpables.

Con respecto a la o las víctimas:

-Se realizará un Plan de intervención individual y se hará monitoreo.

-Se realizarán medidas reparatorias (charlas, derivación a profesionales externos), entre ellas se sugerirá una mediación (sólo si la víctima accede)

-Se establecerán tiempos para sanar y reintegrarse bien al establecimiento. UTP entregará facilidades en el ámbito pedagógico.

Con respecto al o los victimarios:

-Se realizará un Plan de intervención individual y se hará monitoreo.

-Se realizarán medidas reparatorias (charlas, derivación a profesionales externos), entre ellas se sugerirá una mediación (sólo si victimario accede)

-Se revisará con UTP, medidas de apoyo académicas.

25.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Introducción:

Una salida pedagógica es una actividad educativa planificada que se realiza fuera del aula habitual de clases en que su esencia es el aprendizaje vivencial y donde el lugar visitado: un museo, un parque natural, una fábrica, un barrio histórico u otros, se convierten en un laboratorio de aprendizaje donde los estudiantes interactúan directamente con el objeto de estudio.

La actividad debe estar planificada y organizada de tal manera que se garantice una experiencia enriquecedora, segura y esté alineada con el proyecto educativo institucional. No se trata solo de "un paseo", sino de un aula sin paredes.

El docente o profesional que planifica una salida pedagógica, previamente debe definir:

- **Propósito:** Vincular el currículo escolar con la realidad social, cultural o natural.
- **Aprendizaje Esperado:** Cada salida debe estar asociada a una asignatura o unidad específica.

Etapas:

- 1.- La solicitud de salidas pedagógicas debe ser presentada con una semana de anticipación.
- 2.- Informar a U.T.P. vía correo electrónico (con copia a dirección e inspectoría general de la actividad a desarrollar, presentando la Planificación del contexto pedagógico. Se puede utilizar en el correo el formato institucional).
- 3.- Dirección y U.T.P. evaluarán la factibilidad de la propuesta y entregará respuesta vía correo electrónico. Inspectoría general elaborará las autorizaciones correspondientes, para que las parodocentes o profesor de asignatura, se las entregue a los estudiantes.
- 4.- Secretaria de Dirección, enviara las nóminas correspondientes a las entidades externas: SLEP y DEPROE.
- 5.- El día de la salida, cada estudiante debe presentar su autorización firmada por el apoderado, siendo este documento requisito para la salida.
De manera excepcional, inspectoría llamara por teléfono al apoderado de aquella estudiante que no trae la autorización firmada, quedando registrado que la apoderada/o la autorizo vía telefónica.
- 6.- Antes de la salida, el o los docentes, funcionario a cargo, debe registrar en la bitácora de Salidas Pedagógicas: la fecha, horario, lugar, actividad, número de estudiantes, cursos y registrar su firma.
- 7.- Inspectoría junto a encargada del PAE revisara la factibilidad de entregar colaciones para las estudiantes.
- 8.- Durante la salida, el docente o funcionario responsable, debe informar a los estudiantes: puntos de encuentro y establecer reuniones constantes.

Para todos los efectos de protección de accidente, los estudiantes están acogidos al Seguro Escolar.

26.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que “**estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional**”.

Un Accidentes Escolar es “**Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño**”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente Escolar para recibir la atención de salud necesaria.

1.- DATOS DE CONTACTO DEL ENCARGADO DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

- Secretaria de inspectoría Sra. Marta Fuentes Garrido, fono liceo 443049253 o en su reemplazo la parodocente que la reemplaza.

2.- IDENTIFICACION DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MAS CERCANO

- Hospital regional Guillermo Grantt Benavente

- En caso de mayor gravedad: FALTA

3.- ACTIVACION DEL SEGURO PUBLICO O PRIVADO

- El seguro público se aplica a todas las estudiantes cuando hayan sufrido algún tipo de accidente dentro del establecimiento, en el trayecto directo, durante el viaje de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento. También cubre accidentes ocurridos en actividades extracurriculares organizadas y autorizadas desde el establecimiento.

4.- La identificación de estudiantes que contienen seguros privados está disponible en una carpeta que se mantienen en secretaría de Inspectoría General.

GENERALIDADES:

- El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.
- El Establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR.

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros

Auxilios.

- En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Director/a del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.

- Inspección y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspección la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspección lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspección.

OBSERVACIONES

1. Los alumnos deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
2. Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de Clases, deberán informar a Secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.
3. Al día siguiente de ocurrido el accidente, la Secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
4. El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

27.- PROTOCOLO CASO SOSPECHOSO POSITIVO COVID-19

1. El Liceo cuenta con una sala de aislamiento, la que corresponde a Laboratorio de Química para estudiantes y funcionarios.
2. Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta a lo menos dos de los síntomas descritos a continuación:
 - Fiebre (temperatura axilar 37.8°C o más)
 - Tos o Dificultad respiratoria (disnea)
 - Dolor torácico
 - Congestión nasal
 - Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
 - Dolor muscular (mialgias)
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza (cefalea)
 - Diarrea
 - Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
 - Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)

- Anorexia
- Náuseas
- Vómitos
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Debilidad general o fatiga

3. Como en el Liceo es posible medir la temperatura, si en el testeo marca bajo los 37.2°C, podrá ingresar al liceo/ regresar a sus actividades. Si marca sobre esta temperatura, se activará el presente protocolo y será dirigido a la sala de aislamiento y permanecer ahí.

4. Desde inspección se contactarán con el apoderado informando que el alumno es caso sospechoso para que se dirijan al establecimiento, lo retire recomendando que lo lleve a un centro de salud.

5. Si es un funcionario que se cataloga como caso sospechoso, deberá registrarse bajo el protocolo de Mutua de Seguridad.

6. En ningún momento la persona sospechosa deberá sacarse su mascarilla.

7. Se asignará a un funcionario que vigile a la persona en sala de aislamiento quien deberá mantener distancia física a lo menos 1 metro, así mismo cumplir con lavado de manos y reemplazo de mascarilla.

8. Cada vez que utilice la sala de aislamiento, independiente si el caso es sospechoso o que luego se haya confirmado como positivo por test PCR, se procederá a la limpieza y desinfección del espacio.

9. Si un caso sospechoso pasa a ser confirmado como positivo, se deberá:

- Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (alumno, docente, funcionario/a), no se suspenden las clases del establecimiento y debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta.

- Si un alumno COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

- Dos o más casos de alumnos COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos y niveles o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

10. Si un familiar directo (habiten el mismo techo) de algún miembro de la comunidad educativa es confirmado como positivo en la COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

28.- PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR 2026

Establecimientos Educacionales – Servicio de Transporte Escolar Andalién Sur

1. OBJETIVO

Establecer normas de funcionamiento, coordinación, seguridad y responsabilidades para la correcta operación del servicio de transporte escolar, resguardando la integridad física y el bienestar de los estudiantes beneficiarios.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica a estudiantes beneficiarios, apoderados, establecimientos educacionales SLEP Andalién Sur, encargados de transporte, conductores, asistentes y proveedores del servicio de transporte escolar.

3. NATURALEZA DEL BENEFICIO

El transporte escolar corresponde a un beneficio de acercamiento destinado a facilitar el traslado de estudiantes desde sectores cercanos a sus domicilios hacia el establecimiento educacional y viceversa, conforme a recorridos y puntos autorizados por la Unidad Técnica.

4. MARCO NORMATIVO

El servicio deberá cumplir con la normativa vigente en Chile aplicable al transporte escolar, incluyendo disposiciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ley de Tránsito, Decreto Supremo N°38 y demás normas complementarias vigentes.

5. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento deberá:

- Mantener nómina actualizada de estudiantes beneficiarios.
- Informar oportunamente cambios de horario, suspensión de clases o actividades especiales.
- Designar un funcionario responsable de la coordinación del servicio, frente a cambios deberá informar, vía correo electrónico a la Unidad Técnica.
- Supervisar el correcto ingreso y salida de estudiantes.
- Informar incumplimientos o situaciones de riesgo a la Unidad Técnica vía correo electrónico.

PROTOCOLO PARA INFORMAR SITUACIONES DE CONFLICTO AL SOSTENEDOR

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y eficiente para que los establecimientos educacionales reporten situaciones de conflicto al sostenedor, asegurando una pronta y adecuada gestión.

Alcance:

Este protocolo aplica a todas las situaciones de conflicto que puedan afectar el ambiente educativo, la seguridad de los y las estudiantes, docentes y personal, o la operatividad del establecimiento.

Definiciones:

- **Conflicto:** Cualquier situación que implique desacuerdos, violencia, amenazas, acoso, discriminación, o cualquier otra conducta que altere la convivencia educativa.
- **Sostenedor:** Persona natural o jurídica responsable de la administración del establecimiento educacional.

Responsables:

- Director/a del establecimiento
- Coordinador/a de Convivencia Educativa

Procedimiento de Información:

Detección y Registro: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tenga conocimiento de un conflicto debe reportarlo a la Dirección del establecimiento.

La Dirección evaluará la gravedad del conflicto y asegurará su registro en el libro de actas o sistema digital del establecimiento.

Evaluación Preliminar:

- La Dirección, junto con el Coordinador de Convivencia Educativa, evaluará el nivel de riesgo y urgencia de la situación.
- Se definirá si el conflicto requiere la intervención inmediata del sostenedor (asesor jurídico, asesor técnico pedagógico y asesora convivencia educativa).

Canal de Comunicación:

La información debe ser enviada por medio de correo electrónico al asesor jurídico, asesor técnico pedagógico y asesora convivencia educativa por medio de un informe escrito que incluirá:

- Fecha y hora del incidente.
- Descripción detallada de la situación.
- Personas involucradas.
- Acciones tomadas por el establecimiento.
- Recomendaciones o solicitudes al sostenedor.

Seguimiento y Respuesta:

- El sostenedor deberá confirmar la recepción del informe.
- El establecimiento proporcionará información adicional si es requerida.
- Ambas partes coordinarán acciones correctivas y de apoyo según corresponda.

Confidencialidad:

Toda información relacionada con el conflicto será tratada de forma confidencial, respetando la normativa vigente sobre protección de datos y resguardo de las partes involucradas.

Evaluación y Revisión del Protocolo

Este protocolo será revisado anualmente o cada vez que sea necesario, según la experiencia y las necesidades detectadas.

- Este protocolo fue actualizado el mes de junio del año 2026
- Bajo la Dirección de Sr. Mario Alexis Contreras Cerón



Director

- Nombre y Firma de Coordinador/a de Convivencia Educativa

Wendy E. Moya Díaz



Psicóloga