

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

LICEO BICENTENARIO ORIENTE DE TALCA

“Mi Liceo, un lugar de oportunidades”



MARZO 2023

Índice

Contenido

1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:.....	1
2.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:.....	1
3.- RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO:.....	1
4.- MISIÓN:.....	4
5.- VISIÓN:.....	4
6.- SELLOS EDUCATIVOS:.....	4
1.- Educar para una Alta formación académica en un espacio integral y participativo.	4
7.-NUESTRA INSIGNIA:.....	5
I. CAPÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
1.-ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO:.....	6
2.1. DE LOS ESTUDIANTES.....	7
A.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	8
B.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	8
2.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	11
B.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	12
2.3. FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:.....	14
A.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:.....	14
B.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.....	15
C.- DEBERES DOCENTES.....	16
2.3.2.- PROFESOR JEFE.....	19
A.- DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.....	19
2.3.3.- EDUCADORA DIFERENCIAL.....	20
A.- DEBERES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL.....	21
2.3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	22
A.- PROFESIONALES.....	23
B.- PARADOCENTES.....	23
C.- AUXILIARES.....	24
2.3.4.1.- DUPLA PSICOSOCIAL:.....	26
A.- PSICÓLOGO/A.....	28
B.- ASISTENTE SOCIAL.....	30
FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL:.....	30
2.3.5 EQUIPO DIRECTIVO:.....	32
A.- DEBERES EQUIPO DIRECTIVO:.....	32
B.- DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO.....	32
2.3.5.1.- DIRECTOR.....	33
A.- FUNCIONES.....	33
B.- DERECHOS.....	33
C.- DEBERES DEL DIRECTOR.....	34
2.3.5.2.- JEFE U.T.P.....	37
A.- FUNCIONES:.....	37
B.- DEBERES:.....	37
2.3.5.3.- INSPECTOR GENERAL.....	38
A.- DEBERES:.....	39
2.3.6. EL ORIENTADOR.....	40
A.- DEBERES DEL ORIENTADOR:.....	40

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

2.3.7.	EL EVALUADOR	41
A.-	DEBERES DEL EVALUADOR:	41
2.3.8.	EL CURRICULISTA	42
A.-	DEBERES DEL CURRICULISTA:	42
2.3.9.	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA	43
A.-	ROLES Y FUNCIONES	43
2.3.10.	COORDINADOR SEP	44
2.3.11.	COORDINADOR/RA PIE	45
2.3.12.	ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR EXTRAESCOLAR DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	47
2.4	OTROS MIEMBROS.....	48
A.-	FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:.....	49
B.-	DEBERES SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN: NUEVAS TAREAS.	51
2.4.2.-	CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS:.....	51
B.-	FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.....	52
C.-	DEBERES.....	52
2.4.3.-	CENTRO GENERAL DE ALUMNOS.....	52
A.-	FUNCIONES.....	52
B.-	ELECCIONES CENTRO GENERAL DE ALUMNOS:	53
2.4.4.-	EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	55
(ORD. 8)	NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE, QUE REGULA EL RESGUARDO Y LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	56
CAPÍTULO:	FUNCIONAMIENTO INTERNO.....	62
1.-	DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.....	62
1.1.1.	Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.....	66
1.1.2.	Recuperación de clases.....	66
2.-	CONFIGURACIÓN Y/O REORGANIZACIÓN DE CURSOS.....	67
2.1	De la Capacidad Máxima de Alumnos por Cursos.....	67
3.-	HORARIOS Y JORNADAS.....	68
3.1	Horario Presencial:.....	68
3.3	De los Tipo Jornada.....	69
3.3.1	Jornada Escolar Completa Diurna.....	69
A.-	Educación Básica.....	69
B.-	Educación Media.....	69
4.-	RECREOS Y ALMUERZO.....	70
4.1	Lugares y horas.....	70
4.2	Responsabilidades de los alumnos en horas de almuerzo.....	70
4.3	Personal Del Establecimiento:.....	70
5.-	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES –TALLERES.....	72
6.-	SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	72
6.1	De Los Cambios De Actividades.....	72
6.2.	De los viajes de estudio.....	74
7.-	RETIRO ESTUDIANTES.....	75
8.-	JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA.....	76
9.-	INASISTENCIAS A EVALUACIONES.....	76
10.-	USO INFRAESTRUCTURA.....	76
11.-	CONDUCTO REGULAR.....	76
12.-	UNIFORME ESCOLAR.....	77
II.	CAPÍTULO: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	79

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

1.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	79
2.- CONCEPTOS	79
3.- ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	82
4.- DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:.....	84
5.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.....	85
III. CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA.....	90
1.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	91
2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA EN ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.....	97
3.- CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.	104
4.- MEDIDAS Y SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	104
5.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	109
5.1 AMONESTACIÓN VERBAL.	110
5.2. AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN LA FICHA CONDUCTUAL.	110
5.3. SUSPENSIÓN DE CLASES, UNO A CINCO DÍAS HÁBILES.	111
5.4. CAMBIO DE CURSO.	113
5.5. CONDICIONALIDAD.	113
5.6. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	115
V. CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS.....	119
VI. CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS	120
VII. CAPÍTULO: DEL PROCEDIMIENTO INDAGATORIO	122
1.- PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:	122
2.- DEBIDO PROCESO:	122
3.- DERECHO A APELACIÓN.....	123
4.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	123
5.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL ANTE FALTAS. APLICACIÓN COMPLEMENTARIA	124
I.- INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO:.....	125
II.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO:	126
III.- DEMÁS NORMATIVA EDUCACIONAL	128
ANEXOS.....	136
1.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS	136
2.- PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:	138
3.-PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.....	139
5.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING). DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS.....	144
6.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	146
7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FLAGELACIÓN Y/O CONDUCTA SUICIDA	148
8.- PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO	152
I.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN	152
II.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2).	152
III.- REQUISITOS PARA QUE EXISTA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	153
2. Carezca de justificación razonable.	153
PASO 2. Evaluación Preliminar de la situación.....	155
PASO 3. Acciones remediales (Resolución pacífica de conflictos)	155
PASO 5. Socialización del informe ante Equipo de gestión de convivencia	156
PASO 6. Seguimiento caso	156

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y	156
CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA DEL LICEO BICENTENARIO ORIENTE DE TALCA.	156
<i>Desregulación emocional y conductual (DEC)</i>	156
<i>En qué fijarnos para reconocer una desregulación o crisis.</i>	157
LAS 5 PRIMERAS SEÑALES APUNTAN PRINCIPALMENTE A LA POBLACIÓN CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.	157
<i>¿Qué acciones tomar para prevenir episodios de desregulación?</i>	158
<i>Etapa inicial de la desregulación: con intento de manejo</i>	158
<i>general, sin resultados positivos, pero sin riesgo para si mismo y terceros</i>	158
<i>¿Qué acciones tomar para prevenir episodios de desregulación?</i>	158
<i>¿Qué responsabilidades debe tener el personal que brinde apoyos?</i>	159
<i>Consideraciones Generales</i>	159
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATOINFANTIL	161
I.- DEFINICIONES:	161
II.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO	162
III.- INDAGACIÓN	162
11.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS INTRODUCCIÓN	165
I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS	165
7.- Criterios de Evaluación:	167
8.- Criterio para la promoción:	168
9.- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%,	168
B.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD	168
12.- PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR	170
INTRODUCCIÓN	170
I.- CUESTIONES GENERALES:	170
II.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:	171
3.- En caso de accidente al interior del establecimiento:	172
13.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	173
III PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL	180
IV GENERALIDADES	180
14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL	182
INTRODUCCIÓN	182
I.- OBJETIVOS	182
II. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:	183
2.- Marco Legislativo	183
3.- DESCRIPCIONES GENERALES	184
3.2. Tipos de Abuso Sexual:	184
3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:	185
A.- Consecuencias emocionales, Consecuencias cognitivas y Consecuencias conductuales a corto plazo o en período inicial a la agresión.	185
B.- Mediano plazo	186
C.- A largo plazo	187
4.- Señales de Alerta:	187
4.1. Indicadores Físicos:	188
4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:	188
5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL	189
5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual fuera del establecimiento, se sugiere: 190	
5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:	193
5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:	195

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Establecimiento:	195
5.4.3. Distinción por edades:	197
6. Dónde Denunciar.....	197
III. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil	198
III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención	200
15.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO DE ESTUDIANTES:	203
16.- PROTOCOLOS DE ACTUACION CONTRA ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL	206
I.- DEFINICIONES	206
2.1. TIPOS DE ACOSO LABORAL.....	208
Lo que no es acoso laboral:.....	208
ii- PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	209
III. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL.....	209
IV. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL	211
17.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACTOS DE HURTO, ROBO, AMENAZAS, PORTE DE ARMAS	215
ACCIONES A SEGUIR:.....	215
a) SALA DE CLASES.....	215
b) RECREO.....	216
ACCIONES A SEGUIR:.....	216
LLL. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	217
18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR LAS SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO A CIRCULAR 482.....	220
PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	225
19.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:.....	227
20.- PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES	231
II. FUNDAMENTACIÓN	231
III. OBJETIVOS.....	233
21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO.....	237
II. OBJETIVO GENERAL.....	237
III. DEFINICIONES.....	237
IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.....	239
V. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	241
22.- PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS A MANIFESTACIONES PUBLICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	246
22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR PARTE DE ALUMNOS	249
24.- PROTOCOLO DE DESALOJO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN CASO DE TOMA ESTUDIANTIL	252
25.- PROTOCOLO DE CLASES ONLINE.....	255
26.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19.....	263

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR **2023**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento: Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Ubicación: 14 Oriente 7 Sur N° 465

Director(S): Luz Aurora Ruiz Núñez

Sostenedor: Ilustre Municipalidad de Talca

Representante Legal: Juan Carlos Díaz Avendaño

Teléfono Establecimiento: 712260953

Correo Electrónico: directora@liceobicentenariotalca.cl

Página Web: www.liceobicentenariotalca.cl

2.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL:

Reconocimiento Oficial: Resolución Exenta N° 0671 de fecha 03/04/2012

Dependencia: Municipal

Nivel de enseñanza: Básica y Media

Matrícula total de estudiantes: 367 al 15 de marzo de 2023.

Promedio estudiantes por curso: 29

3.- RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO:

En el año 2011 surge el Programa “Liceos Bicentenario de Excelencia” del Ministerio de Educación que tiene como objetivos:

1. Generar nuevas oportunidades para que los alumnos y alumnas de la educación subvencionada puedan alcanzar mejores resultados académicos y acceder a la educación superior.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

2. Incentivar la atracción de talento y capacidades a la educación subvencionada.
3. Identificar, sistematizar y difundir experiencias pedagógicas de alto impacto en los aprendizajes. Estos objetivos se materializan con la creación de establecimientos de alta exigencia al largo del país, los que generarán nuevas oportunidades de educación de calidad a los alumnos y alumnas del sistema, potenciando su talento y otorgando herramientas efectivas para la movilidad social. El Programa espera que al año 2016 se beneficien 50.000 estudiantes aproximadamente basándose el éxito del programa en la convicción que la gestión eficiente de los proyectos tanto en sus aspectos administrativos como académicos es vital para el éxito de los programas educacionales.

Nace el Liceo Bicentenario Oriente de Talca el 16 de agosto de 2011 bajo la autoridad de Don Juan Enrique Castro Prieto alcalde de la Ilustre Municipalidad de Talca y de Don Carlos Montero Yáñez Director Comunal de Educación de Talca. Asume la Dirección del Liceo la Sra. María Eliana Contreras Sepúlveda, actual Directora, a quien le corresponde iniciar las gestiones para el reconocimiento oficial y la difusión para captar los primeros alumnos y alumnas que se integran al Proyecto Educativo. En el mes de diciembre se integra al Equipo Directivo la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica Srta. Sonia Marcela Uribe Vásquez y en el mes de Marzo 2012 la Inspectora General Sra. Victoria Alicia Bobadilla Bruneau. Constituido el equipo directivo se comienza a gestionar para iniciar el período de inducción de los primeros alumnos y alumnas que se incorporan al Liceo. En el año 2012 nos iniciamos como establecimiento educacional con altas expectativas de aprendizaje a nivel de docentes y alumnos, sin embargo, nuestro caminar ha sido con bastantes sacrificios. Al principio no teníamos nuestra casa de estudios dado que el Departamento de Educación Municipal DAEM de Talca se encontraba reconstruyendo un antiguo establecimiento educacional, que a causa del terremoto hubo que mejorar su infraestructura.

En vista de no tener aún un espacio físico donde iniciar las labores se pudo contar con el apoyo de la Universidad Autónoma de Chile sede Talca que facilitó salas y dependencias deportivas para iniciar el período de inducción de alumnos

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

que se integraban a 7° y 1° Año medio, actividad desarrollada en las dos primeras semanas de enero 2012. A pesar de los primeros inconvenientes se pudo realizar un período de inducción fructífero que permitió a los primeros estudiantes conocer el proyecto educativo, metodologías de enseñanza, dialogar con sus futuros profesores y por sobre todo conocerse como grupo curso. Se inició el año escolar el 1 de marzo 2012 con 105 estudiantes, tres cursos y un cuerpo docente de 3 directivos, 8 profesores y 5 asistentes de la educación. Por razones de infraestructura de re-modelamiento, del que hoy es el actual establecimiento educacional, se ocupó el sector del segundo piso de las dependencias del “Liceo Amelia Courbis de Talca” que contaba con un pasillo de 4 salas y un espacio amplio donde se ubicó la dirección, unidad técnica, Inspectoría y sala de profesores. A pesar de los reducidos espacios se pudo “echar a andar” el proyecto educativo ofreciendo además una variedad de talleres deportivos y recreativos que logró entusiasmar a los alumnos y alumnas. El Liceo Bicentenario trabajó en estas dependencias desde marzo a Noviembre 2012, es decir, el primer año escolar.

4.- MISIÓN:

Ser un liceo de excelencia que promueva una cultura de altas expectativas, garantizando una alta formación académica e integral, a través de la innovación, y el desarrollo de capacidades, habilidades intelectuales y socioemocionales, siendo conscientes de su rol en la sociedad, respetando a las personas y el medio ambiente. Potenciar en nuestros estudiantes un fuerte interés por el conocimiento y el desarrollo tecnológico a través de acciones de investigación. Un lugar que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa.

5.- VISIÓN:

El Liceo Bicentenario Oriente de Talca, imparte educación de calidad, enfocada en formar jóvenes competentes y responsables acorde a los desafíos que demanda nuestra sociedad, participando activamente en ella, otorgándoles una alta formación académica y valórica que les permita construir su proyecto de vida y contribuir al desarrollo sustentable de la región y el país.

6.- SELLOS EDUCATIVOS:

- 1.- Educar para una Alta formación académica en un espacio integral y participativo.
- 2.- Educar en la construcción de una cultura de altas expectativas.
- 3.- Educar en el respeto por la persona y el medio ambiente.
- 4.- Aprender para la construcción de un proyecto de vida.

7.-NUESTRA INSIGNIA:



1. Proyecto de Vida.

2. Libertad.

3. Voluntad.

4. Libre Albedrío.

5. Verdad.

6. Efectividad.

7. Autonomía.

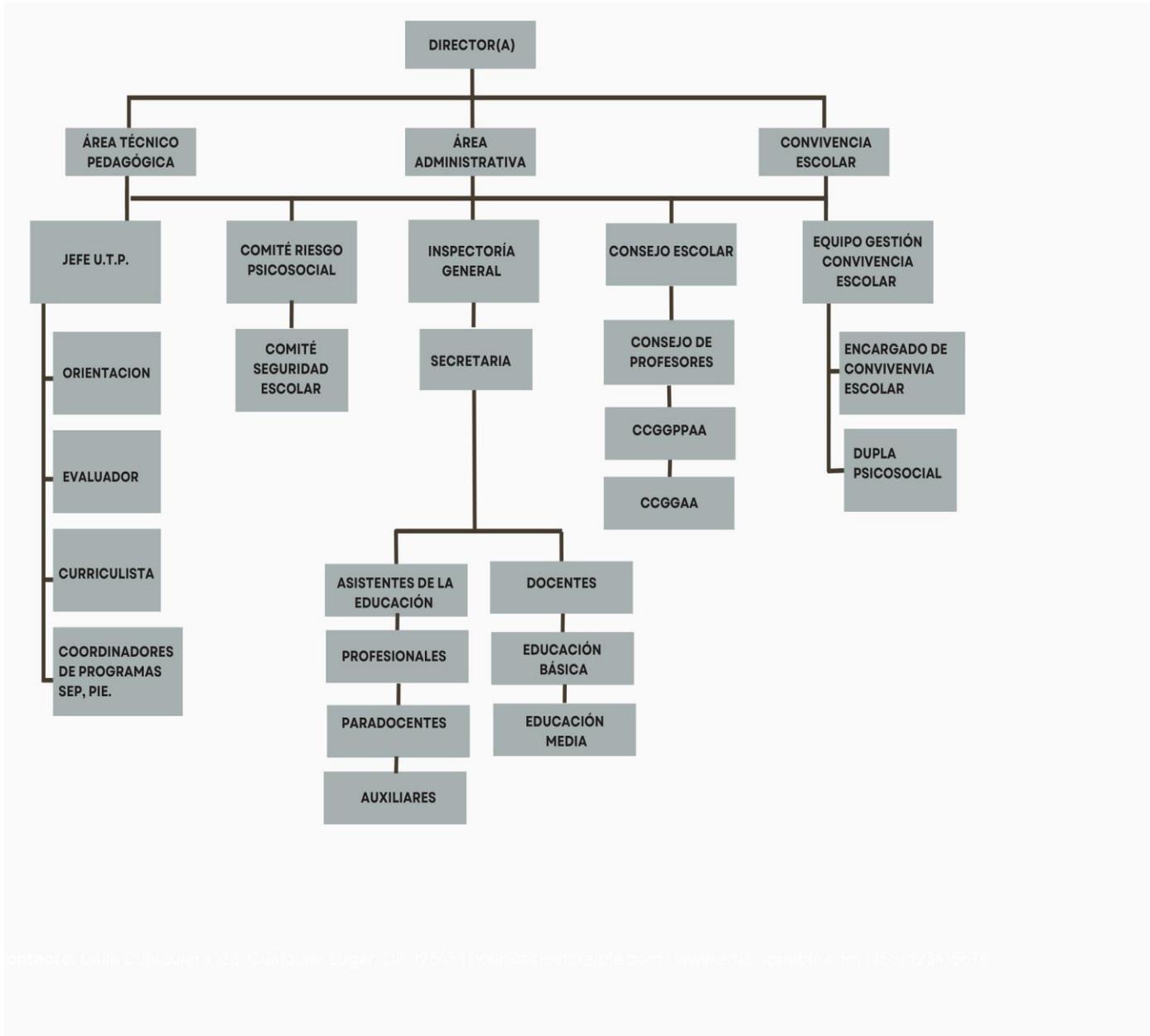
8. Responsabilidad.

9. Tolerancia.

10. Respeto.

I. CAPÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.-ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO:



2.- LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Inciso primero artículo 9º de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. La Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1º de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que deberá el establecimiento resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos del niño.

2.1. DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son aquellos que aprenden de otras personas. Desde el punto de vista etimológico, alumno es una palabra que viene del latín *alumnus*, participio pasivo del verbo *alere*, que significa 'alimentar' o 'alimentarse' y también 'sostener', 'mantener', 'promover', 'incrementar', 'fortalecer'.

A.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras Normas complementarias:

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (art. 2 de la Ley General de Educación).

B.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

En relación a los aprendizajes:

- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles del colegio.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia).
- Las inasistencias prolongadas y no justificadas oportunamente por los apoderados responsables, serán evaluadas por la dupla psicosocial, quien realizará una visita domiciliaria y en caso de vulneración emitirá informe a OPD o Tribunal de Familia.
- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
- Ser reflexivo y participativo.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos.
- El uso de celular está prohibido en la sala. Durante el desarrollo de clases, el celular de los estudiantes, **deberá** quedar guardado únicamente en la caja en el mesón del profesor, en todas las asignaturas.

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
- Mantener un comportamiento de compañerismo y rectitud acorde al contexto escolar, evitando las muestras de excesiva confianza física y cercanía corporal.
- Evitar comportamientos de relaciones afectivas, como pololeo, noviazgo que transgreden el punto anterior señalado y de sana convivencia en el establecimiento.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.

En relación a la presentación

- Respetar horarios del establecimiento. (Entrada, salida y recreos)
- Portar agenda escolar.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- El uso obligatorio del uniforme institucional.
- Los varones que llevan pelo largo deben usar el pelo recogido. Sin barba, o rasurada.
- Respecto a los accesorios, deben ser pequeños para evitar accidentes.

En relación a los bienes materiales

- Cuidar infraestructura (mobiliario, materiales didácticos, libros, laboratorio etc.).
- En caso que el estudiante cause perjuicios en infraestructura deberá el apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño. Se excluyen de la reparación los casos fortuitos. (Conectar con medidas reparatorias y comunitarias).

2.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS

A.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

A.- En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE). Podrán entonces por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, sólo 1 vez por semestre o trimestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención), y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, subcentros, consejo escolar. (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE).

- El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

B.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

En relación al Ingreso:

- Los apoderados deberán firmar libro de visita al establecimiento, dejando su nombre completo, constancia del motivo de la visita, además profesor, funcionario o profesional con quien debe entrevistarse.
- Las entrevistas deben ser solicitadas previamente vía telefónica al establecimiento, de acuerdo al horario de atención que cada funcionario tenga disponible.
- En caso de ser citado el apoderado, por el establecimiento, debe también dejar constancia escrita del motivo, persona que lo citó y firmar el registro.
- No podrán circular por el establecimiento personas ajenas, sin motivo esencial, y que no sean apoderados, o familia de los estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- Respecto de la circulación por el establecimiento de personas ajenas a funcionarios o alumnos, queda estrictamente prohibido.

-No está permitida la circulación ni de apoderados u otros por los pasillos, salas de clases, patios sin autorización de inspección general. Aun cuando el apoderado/a asista a alguna reunión o citación , la circulación por otros espacios que no correspondan, queda prohibida.

EN RELACIÓN A LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORARIO DE CLASES

Respecto a la salida y retiro de los estudiantes del establecimiento en horario de clases, según nuestro REGLAMENTO INTERNO, quedan prohibidas los llamados telefónicos o comunicaciones en libreta. Es el apoderado ó Apoderado suplente quien PUEDE únicamente retirar al estudiante. La excepción solo es para los alumnos mayores de 18 años quienes deben presentar documentación como certificado, hora médica o llamado de su apoderado.

En relación a los aprendizajes:

- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- Respetar planificación, metodología técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Respetar las decisiones internas de gestión educativa, del jefe de unidad técnica, de los docentes, así como las decisiones y acuerdos en relación a los equipos internos del establecimiento como CGA, CGPA y otros de carácter interno.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Entregar oportunamente, de ser requerido, información relativa a informes psicológicos o de otra índole psicosocial o médica, para la adecuación curricular o la toma de medidas atinentes de los alumnos en casos especiales.
- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.
- Los padres / apoderados de alumnos que estén sancionados por faltas graves o gravísimas, o en carácter de condicionalidad deberán asistir obligatoriamente a las escuelas para padres fijadas por el establecimiento como acompañamiento a la medida disciplinaria del estudiante.

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación.
- Respetar el horario de atención y respetar el Conducto regular para atención.
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Está prohibido el ingreso, uso o porte de armas, objetos corto punzantes o incendiarios.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- El ingreso de los apoderados sólo es permitido a Inspectoría General, Secretaria de Dirección y en el caso de Dirección previa solicitud o disposición del Director y/o Inspector General.
- Abstenerse de ingresar a las salas de clases u otras dependencias en jornada escolar bajo ninguna circunstancia no justificada, siendo un funcionario del establecimiento quien facilite lo que el apoderado/a requiera hacer llegar a su pupilo.
- La entrevista con otros profesionales del establecimiento, como equipo de

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

convivencia, dupla psicosocial, equipo PIE, debe ser solicitada a través de llamado telefónico o correo electrónico al establecimiento según disponibilidad horaria de cada profesional que corresponda.

En relación a los bienes materiales:

- Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.
- Serán considerados graves los actos que atenten contra la infraestructura del Establecimiento, siendo motivo de denuncia según Ley 21.128.

2.3.FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

2.3.1 DOCENTES

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

A.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

Son funciones de los profesionales de la educación:

- La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen

lugar en las unidades educacionales de nivel pre básico, básico y medio (Artículo 6º Estatuto Docente).

B.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

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

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás Integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).

- A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente). Para el retiro de alumnos, no se podrá ejercer fuerza o coacción física contra estudiantes.

- Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).

- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

C.- DEBERES DOCENTES

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario. Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los alumnos no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.

- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Disponer en su carga horaria, tiempo para el Trabajo colaborativo en conjunto con el Departamento de Asignatura al cual pertenece.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos y registrarla en el Libro de Clases del curso.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, firmas en horario del Libros de clases, registro de actividades/contenidos de la asignatura, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Funcionarios, Comité Paritario, Comité de Seguridad, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula en conjunto con Inspectoría y/o Convivencia Escolar. En previa coordinación.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se **desempeñan como** los derechos de los

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. **Será deber del Director denunciar a Fiscalía estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).**
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indaguen los hechos.
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.
- **En la gestión pedagógica**, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Situaciones Especiales).

- Participar en el Consejo General de Profesores, estructurado durante el año Escolar 2023 de la siguiente forma:
 - Primera semana: Unidad Técnica Pedagógica y/o Equipo UTP
 - Segunda semana: Trabajo pedagógico del docente: Profesor Jefe y/o de Aula e Instancias de reflexión y sensibilización o temas emergentes.
 - Tercera semana: Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar
 - Cuarta semana: Trabajo pedagógico del docente: Profesor Jefe y/o de Aula e Instancias de reflexión y sensibilización o temas emergentes.
- La vía oficial de Información es el correo electrónico, a través de las cuentas personales: **nombre.apellido@liceobicentenariotalca.cl**
- A los correos de los Docentes se enviará la información proveniente de Mineduc, Deprov Talca, DAEM Talca u otras entidades
- La aplicación WhastApp es de uso en el horario de trabajo: de 08:00 a 19:00 horas y de lunes a viernes. Con la finalidad de compartir información.

2.3.2.- PROFESOR JEFE

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

A.- DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.
- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula en conjunto con Inspectoría y/o Convivencia Escolar. En previa coordinación.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, PIE, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.
- Para el año 2023 o según lo solicite el MINEDUC, actualizar la Planilla de Gestión de Contacto del Curso y que mensualmente requiere la plataforma SIGE (Sistema Integral de Gestión de Estudiantes).

2.3.3.- EDUCADORA DIFERENCIAL

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

A.- DEBERES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
 - Entrevista a la familia (anamnesis).
 - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo).
 - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica).
 - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
 - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
 - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo).
 - Formulario informe para la familia.
 - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los alumnos que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen.
- Mantener comunicación permanente con la UTP.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.

2.3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.464

- Se aplicará al personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades, o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la

educación municipal, al de los establecimientos de educación particular subvencionada y al regido por el decreto ley N° 3.166, de 1980, que tenga contrato vigente (Artículo 2° Ley 19.464).

- Regidos por el Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464). Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

A.- PROFESIONALES

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

B.- PARADOCENTES

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

DEBERES DEL PARADOCENTE:

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
- Mantener la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas de la Inspectoría general.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Apoyar la labor del superior jerárquico (Jefe UTP., Orientador, Profesor).

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándose en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP, en razón de las funciones para las que fue contratado, y en caso de no contar con suficiente personal para asistir los cursos.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución a las problemáticas inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

C.- AUXILIARES

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

DEBERES DEL AUXILIAR

- 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 otro del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y

maquinarias que se le hubieren asignado.

- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar al Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de todos los reconocidos en las leyes complementarias.

Tienen derecho a:

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

DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo. Son deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

2.3.4.1.- DUPLA PSICOSOCIAL:

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

La Dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata del Jefe UTP.

Funciones con lineamientos comunales en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar:

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

- 1.- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- 2.- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- 3.- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- 4.- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones:
 - De roles parentales, a Padres y/o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar;
 - De autoestima y motivación para los estudiantes y docentes;
 - Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.
- 5.- Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- 6.- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.
- 7.- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 8.- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 9.- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.
- 10.- Coordinar apoyo de Redes Externas y de Programas de área social, tales como:
 - Alimentación escolar. (PAE); Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar); Transporte escolar rural. Justificando la necesidad; Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.
- 11.- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- 12.- Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
- 13.- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ejemplo: Entrega certificado a alumnos prioritarios.
- 14.- Seguimiento alumna/o padres o madre embarazadas (Registro).
- 15.- Evaluación de desempeño:
 - La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias:
 - Consejo de Profesores: Semestral o trimestralmente según el funcionamiento del establecimiento.
 - Consejo Escolar Semestral o trimestralmente según funcionamiento del establecimiento.
- 16.- Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:
 - Cantidad de alumnos atendidos por situaciones de convivencia escolar.
 - Estadística con temáticas de atención.
 - Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores).
 - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles.

A.- PSICÓLOGO/A

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DEL (LA) PSICÓLOGO(A)

- Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los

aprendizajes.

- Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
- Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que correspondan y compartirlos con los profesionales pertinentes.
- Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socio afectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar realidad de los alumnos.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorias o preventivas.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar

estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

B.- ASISTENTE SOCIAL

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL:

- Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
- Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas de los estudiantes y sus familias
- Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
- Aportar estrategias y herramientas a la función pedagógica.
- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en la resolución de problemas.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integrar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

de Factores Protectores y de Riesgo).

- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando la realidad social y familiar de los estudiantes.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.

Programas que coordina la Asistente Social de la Escuela

- **Salud del Estudiante:** Coordinar los distintos programas de salud: JUNAEB (dental, oftalmológico o columna) y Consultorios de Salud.
- **PAE (Programa de Alimentación):** En este programa, la asistente social, no interviene debido a que la encargada del programa de alimentación es un funcionario administrativo, además, no se pueden asignar becas de alimentos debido a que los listados de los alumnos beneficiarios del programa vienen de la JUNAEB y son inamovibles. Sus funciones en relación a este programa son:
 - Mantiene actualizado el registro de estudiantes pertenecientes al sistema Chile Solidario.
 - Monitorea la asistencia de los cursos.
 - Pesquisa casos de ausentismo escolar reiterado.
 - Elabora e implementa plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.
 - Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro retención escolar.
 - Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
 - Colabora con la evaluación socioeconómica de los alumnos preseleccionados matriculados en la escuela.
- **Registro digital de todos los alumnos de la escuela:** *Crear una base de datos de los estudiantes en Excel.* Por ejemplo: Nombre completo, curso, Rut, fecha nacimiento, dirección, becas, nombre de apoderado, beneficios municipales etc.

2.3.5 EQUIPO DIRECTIVO:

Está formado por Director, Jefe UTP e Inspector General.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber y misión de conducir la realización del Proyecto educativo Institucional.

A.- DEBERES EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos, tanto en el ámbito académico y relacional.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

B.- DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo:

- Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del

establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.3.5.1.- DIRECTOR

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

ROL DEL DIRECTOR

El Director, es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

A.- FUNCIONES

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el Director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

B.- DERECHOS

Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la

calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

- Los Directores del sector municipal, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)
- Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del Director.
- 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 graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

C.- DEBERES DEL DIRECTOR

- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.

- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
 - Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
 - Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
 - Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar - Director DAEM – Apoderados - Consejo de Profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
- Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE. Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el Director deberá:
 - El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a las nuevas disposiciones en la ley 21.128

Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que tomó conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.

- Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a un encargado de convivencia escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de gestión de convivencia escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de encargado convivencia- Plan de gestión).

2.3.5.2.- JEFE U.T.P.

ROL DEL JEFE U.T.P.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades Curriculares en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores

A.- FUNCIONES:

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

B.- DEBERES:

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- Supervisar y apoyar el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordina y articula con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.

2.3.5.3.- INSPECTOR GENERAL

El Inspector General, es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

A.- DEBERES:

- Llevar al día asistencia de alumnos y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docentes, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de alumnos, centro de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.
- Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en libros de clases.
- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.
- Coordinar el funcionamiento del CGPPAA y CGA
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Establecer lineamientos educativos-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Administrar la disciplina del alumnado. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.

2.3.6.EL ORIENTADOR

El Orientador, es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculadas con la formación integral, además de atender a estudiantes a nivel grupal e individual.

A.- DEBERES DEL ORIENTADOR:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe UTP.
- Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento, en casos específicos.
- Asesorar a profesores jefes en su función de guía del alumno, a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferentes ritmos de aprendizaje.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela para padres, alcoholismo, drogadicción, etc.)

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.
- Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- Coordinar las actividades de orientación entre establecimientos de la comuna, para compartir experiencias exitosas.
- Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- Realizar seguimiento de los alumnos con NEE (NET y NEP), en conjunto con coordinador PIE y jefe de UTP.
- Programar y realizar charlas para Padres y apoderados.

2.3.7. EL EVALUADOR

El Evaluador, es el docente con perfeccionamiento en Evaluación, responsable de coordinar, supervisar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje de los Alumnos. Se vincula directamente con el Jefe de UTP.

A.- DEBERES DEL EVALUADOR:

- Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas.
- Asesorar a los Docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres, para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación.
- Establecer y sugerir diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de proceso y producto de las acciones curriculares que se están realizando.
- Establecer y sugerir diseños y /o modelos evaluativos que permitan obtener información de proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.
- Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con el número de calificaciones que señala el reglamento de evaluación.
- Informar periódicamente al jefe de UTP, sobre actividades de evaluación

desarrolladas.

- Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje de los estudiantes, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la repitencia o deserción.
- Prestar ayuda técnica a los profesores en validación de instrumentos de evaluación.
- Participar en la organización y funcionamiento de un archivo curricular (banco de datos).
- Actitud apropiada para favorecer la buena comunicación y el liderazgo técnico.

2.3.8.EL CURRICULISTA

El Curriculista es docente con perfeccionamiento en currículo, responsable de planificar, coordinar y supervisar proceso educativo. Se vincula estrechamente con el Jefe de UTP a quien debe dar cuenta sobre el desarrollo de las gestiones curriculares.

A.- DEBERES DEL CURRICULISTA:

- Organiza el currículo en relación a los objetivos del Proyecto Educativo.
- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, planificación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación, promoción y titulación de los estudiantes.
- Motivar a los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración y ejecución de proyectos de innovación pedagógica y planes de mejora.
- Mantener informado al personal docente de la unidad educativa sobre alternativas de perfeccionamiento, específicamente en las áreas de evaluación y currículo. Proponer las adecuaciones necesarias a los programas de estudio vigente, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar, conforme a las normas legales y reglamentos vigentes.
- Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres, para estudiar y analizar variadas

estrategias de enseñanza y recursos didácticos que fortalezcan el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje de los alumnos, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajustes, con el fin de disminuir la repitencia o deserción escolar.
- Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y materiales para mejorar el rendimiento.
- Asesorar y supervisar la aplicación de metodologías innovadoras.
- Organizar un banco de datos y resguardar el funcionamiento del archivo curricular.
- Participar en reuniones de UTP, aportando desde su especialidad, sugerencias para mejorar los procesos educativos.
- Actitud apropiada para favorecer la buena comunicación y el liderazgo técnico.

2.3.9.DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

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

A.- ROLES Y FUNCIONES

1. Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, reglamento interno y de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con director, jefe UTP, Inspector, Dupla sicosocial, Orientador entre otros.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

3. Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
4. Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
5. Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- 7.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- 8.- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 9.- Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- 10.- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
 - Número de denuncias.
 - Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
 - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).

El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.

2.3.10. COORDINADOR SEP

FUNCIONES:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Participar activamente en la elaboración y ejecución del PME.
- Colaborar, asistir e informar a UTP y director de todos los procesos y etapas del PME.
- Organizar carpetas o archivadores con evidencias de todas las acciones por área y dimensión del PME.
- Solicitar plan de trabajo anual a todo el personal SEP.
- Monitorear cumplimiento de acciones.
- Recepcionar informes mensuales de cada trabajador SEP y dar fe de las distintas actividades declaradas en él.
- Revisar bitácoras de trabajo semanalmente de todo personal SEP.
- Monitorear el desarrollo de talleres, apoyos, equipo sicosocial, y otras actividades en ejecución PME, teniendo un registro de ellas en concordancia con su plan de trabajo.
- Realizar evaluación de metas establecidas en plan de trabajo bimensual.
- Confeccionar cuadro de requerimiento de compras con las especificaciones correspondientes.
- Mantener en una carpeta fotocopia de órdenes de compras SEP y hacer los respectivos seguimientos de las compras.
- Establecer una buena comunicación con el comprador asignado al establecimiento y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.
- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por ley SEP registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.

2.3.11. COORDINADOR/RA PIE

ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR PIE:

El Coordinador PIE, es un profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Se vincula colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en la escuela o liceo.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE:
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- 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 los establecimientos
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Comunal de Educación, mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de
- Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- 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 informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Velar que las horas de co-docencia, se cumplan responsablemente.
- Verificar y mantener los registros actualizados de los alumnos integrantes de PIE.
- Monitorear oportunamente los procesos evaluativos de cada alumno, integrante de PIE en Plataforma Napsis y en Consejo de profesores.
- Será responsable de distribuir, mantener y dar buen uso a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.
- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por PIE, registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.
- Establecer una buena comunicación con el comprador asignado al establecimiento y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.
- Colaborar, asistir e informar a UTP, director y Encargado de Convivencia, de todos los procesos de acompañamiento de casos especiales de alumnos integrantes del PIE, articulando red de apoyo.

2.3.12. ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR EXTRAESCOLAR DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Coordinador extraescolar, es el docente profesor de educación física responsable de planificar, organizar, coordinar, implementar, supervisar y evaluar, todas aquellas actividades culturales, artísticas, físicas, deportivas y recreativas, que se desarrollen dentro del establecimiento educacional y que son complementarias a la jornada escolar

de clases.

FUNCIONES:

- Participar en todas las actividades y reuniones convocadas por la red extraescolar en los horarios y días que se establezcan durante el año 2017.
- Elaborar un Plan de trabajo anual, calendarizando la actividad física deportiva y recreativa de su establecimiento educacional.
- Coordinar la correcta implementación y ejecución de los talleres artísticos, culturales, físicos, deportivos y recreativos, en el establecimiento educacional que sean financiados por Ley Sep.
- Colaborar en la gestión, coordinación, desarrollo y control de programas externos de instituciones colaboradoras como Senda, Instituto Nacional de Deportes, Seremi de Salud, JUNAEB, Dirección Comunal de Salud, Corporación Municipal de Deportes, Activa Talca, y otros, vinculados a la actividad física, deportiva y recreativa, que se ejecutan en el establecimiento educacional.
- Fomentar y cautelar la participación de los alumnos en actividades deportivas de carácter formativo, recreativo y competitivo en las distintas edades y categorías.
- Realizar seguimiento y mantener un control actualizado de la participación en actividades físicas, deportivas y recreativas de la población escolar del establecimiento educacional.
- Colaborar en la organización y ejecución de actividades de la red extraescolar de nivel comunal y provincial.
- Difundir las actividades físicas, deportivas y recreativas de manera permanente dentro de la Comunidad Escolar.

2.4 OTROS MIEMBROS.

2.4.1.- CONSEJO ESCOLAR:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.
- g) El consejo escolar será notificado con 10 días de anticipación a excepción de aquellos realizados de emergencia, será publicado en la página del establecimiento, así como en afiches en las dependencias del establecimiento.

A.- FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

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

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

c) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

d) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

f) Una jornada anual de revisión de RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).

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

a) Proyecto Educativo Institucional;

b) Programación anual y actividades extracurriculares;

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y

e) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno y de C.E del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos

del establecimiento educacional.

- Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).
- Convocar al menos 4 sesiones al año.

B.- DEBERES SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN: NUEVAS TAREAS.

En materia de Convivencia escolar, incorporar los siguientes deberes:

- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberán ser respondidas por escrito por el director o sostenedor en un plazo de 30 días.

2.4.2.- CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS:

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

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

ministerio de educación).

A.- FUNCIONES

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

B.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

C.- DEBERES

- Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado.

2.4.3.-CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

A.- FUNCIONES

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).
- h) El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.

B.- ELECCIONES CENTRO GENERAL DE ALUMNOS:

- a) La Directiva del Centro de Alumnos(as) será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar.
- b) Podrán votar los alumnos y alumnas desde 1° Nivel Medio.
- c) Los Alumnos interesados podrán oficializar una lista postulante a formar un Centro de Alumnos(as). Entre los requisitos establecidos están:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Tener al menos un año de permanencia en el Liceo.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su Reglamento.
- Representar los Valores de la Institución.
- Tener promedio igual o superior a 5,5.
- No estar condicionada su matrícula.
- No tener cancelación de matrícula.
- No tener hoja de vida con anotaciones suficientes, a la fecha, para inhabilitar el cargo. (Más de 3 anotaciones por conducta e irresponsabilidad, fundamentadas).
- No haber sido sancionado con faltas graves. (Historial de hoja de vida)
- No haber infringido durante la trayectoria educativa en lo sustancial, la normativa presente en este Reglamento.

d) La Directiva del Centro de Alumnos estará constituida a lo menos por un (a) Presidente(a), un Vicepresidente (a), un(a) Secretario(a), Tesorero(a), un(a) Delegado(a).

e) La presentación de las listas de postulantes, así como la individualización de los candidatos previamente a su presentación oficial será presentada a la Dirección para evaluar si se cumplen los requisitos establecidos. Los presidentes de curso y la Directiva vigente decidirán la conformación de un Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) o Junta Electoral, quienes supervisarán el correcto desarrollo y término del proceso eleccionario.

f) El TRICEL estará conformado por: un Representante del Cuerpo Docente (Profesor asesor del Centro de Alumnos(as), un Representante de la Dirección y tres Representantes del Alumnado, que organizarán en conjunto el proceso, de acuerdo con Calendario Escolar del Liceo.

g) Cada año se realizará un proceso de campaña para incentivar las votaciones y la participación de los actores para una votación transparente donde los docentes y directivos apoyarán la publicidad. Los candidatos participarán en actividades de mejora del entorno y/o con fines educativos.

2.4.4.-EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Escolar cada establecimiento deberá contar con un EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR que lo conformarán los siguientes integrantes:

- Director.
- Inspector General.
- Jefe UTP.
- Encargado de Convivencia.
- Dupla psicosocial.
- Miembros temporales para sesiones: Profesor jefe, presidente CGA, Orientador etc.

- Ante cualquier situación emergente, donde no se encuentre el encargado de convivencia, cualquier miembro del equipo de convivencia podrá realizar la activación de un protocolo del Reglamento Interno y de convivencia escolar, a excepción del director, quien deberá ser informado de la situación para ser quien defina las acciones a seguir, y además dar a conocer a las entidades pertinentes. El orden para la activación va desde el Inspector General, Jefe de UTP, Dupla Psicosocial, Orientador. Este orden en caso de que no se encuentre uno o más miembros del equipo de convivencia escolar en el establecimiento.

El rol y función de este equipo será:

- Acompaña y asesora al Encargado de C.E
- Con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión de Convivencia con el Consejo Escolar.
- Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- Promover la Sana Convivencia.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- Plan de convivencia escolar articularlo con tema curricular.
- Resolver las medidas formativas o disciplinarias aplicables a los alumnos por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá mensualmente para evaluar la temática de convivencia escolar en el establecimiento, proponer estrategias y planificar actividades en este sentido. Para resolver las medidas formativas y disciplinarias aplicables a los estudiantes, el equipo sesionará conforme a la contingencia, para lo cual sus integrantes serán citados por encargado de convivencia a fin de resolver las situaciones que requieran de su intervención. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno) y será presidido por el Director. En caso de ausencia del Director será subrogado por Inspector General, Jefe de UTP y encargado de convivencia respectivamente.

(ORD. 8) Normativa educacional vigente, que regula el resguardo y la protección de la integridad de los y las profesionales y asistentes de la educación

Orientaciones ante situaciones de violencia o maltrato realizadas por parte de estudiantes y/o apoderados, integrantes de las comunidades educativas. Que, al respecto, puedo informar los siguiente

Los derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación se encuentran

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

establecidos en los literales c) y d) del artículo 10 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación o LGE) ^[1] destacándose entre ellos el

1. derecho que asiste a ambos estamentos a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. El ejercicio de este derecho se relaciona estrechamente con el deber de las entidades sostenedoras de promover la buena convivencia escolar, definida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

2. De esta manera, los sostenedores tienen el deber de velar en todo momento por resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los docentes y asistentes de la educación. Para cumplir con dicho cometido, los sostenedores deben adoptar medidas tendientes a prevenir toda forma de violencia física o psicológica y promover la buena convivencia en los establecimientos educacionales.

La normativa educacional exige a los establecimientos contar de una serie de instancias e instrumentos que pueden ser útiles a la hora de asegurar que docentes y asistentes de la educación puedan trabajar en un ambiente adecuado para el desarrollo de su labor pedagógica, destacándose los siguientes aspectos y elementos:

a) Los Consejos Escolares y los Comités de Buena Convivencia Escolar, pueden ser utilizados como instancias destinadas a promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, por lo que resulta imperativo constituirlos en todos los establecimientos y promover su adecuado funcionamiento, con todos sus integrantes. Esta instancia puede ser provechosa para analizar la situación del establecimiento y promover medidas concretas, que se manifiestan en el Plan de Gestión de la Convivencia acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- b) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica, pudiendo incorporar en éste acciones específicas para promover el respeto y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa. Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.
 - c) El Reglamento Interno puede fortalecerse en este ámbito, con medidas y procedimientos claros ante situaciones de violencia o maltrato, enfocados en resguardar los derechos, la dignidad y el respeto a la integridad física y moral de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
 - d) La Ley N^o 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana, exige que cada establecimiento incorpore en sus estrategias educativas distintas actividades y situaciones que permitan un aprendizaje integral y orientado a formar ciudadanos respetuosos y responsables, como consecuencia del ejercicio de sus derechos y deberes. En este Plan es posible promover actividades de comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, derechos y deberes asociados, para fomentar en los/as estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable y respetuosa.
 - e) En el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), se pueden incluir acciones en el área dedicada a convivencia escolar, orientadas a fortalecer el autocuidado, el respeto y el buen trato.
 - f) Finalmente, es posible propiciar estrategias de información y capacitación que favorezcan un clima escolar que promueva la buena convivencia, la prevención y el manejo de situaciones de conflicto.
3. En cuanto a las gestiones que debe realizar el/la docente y lo asistente de educación al vivenciar el maltrato por parte de un estudiante y/o apoderado/a, se encuentra informar al equipo directivo y/o sostenedor/a para que activen el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

educativa, dispuesto en el Reglamento Interno y para que dicho equipo considere y promueva en el establecimiento la aplicación de técnicas de gestión colaborativa de conflictos, esto en los mismos términos expuestos en el numeral anterior.

Conforme a lo dispuesto en la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación^[1], este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa ^[2]. Además, la Circular establece en su Anexo N^o 6 el contenido mínimo de este protocolo.

Por otro lado, los equipos Directivos deben también adoptar las medidas pedagógicas, psicosociales, administrativas y disciplinarias dispuestas en sus Reglamentos Internos frente a conductas que constituyen faltas o infracciones a sus normas de convivencia. Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno^[3]. Asimismo, los establecimientos pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño^{[4][5]}.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Por su parte, en el caso de los establecimientos que perciben subvención, el Decreto con Fuerza de Ley N^o 2 de 1998 (Ley de Subvenciones) en su artículo 6, letra d) otorga la facultad a los Directores de iniciar un procedimiento disciplinario de expulsión o cancelación de matrícula frente a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, definiéndose estos en la misma normativa^s Cabe destacar que esta misma norma faculta al director para aplicar la medida de suspensión, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento disciplinario.

4. En el caso de que las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas dispuestas en su Reglamento Interno, las y los docentes y asistentes de la educación pueden denunciar esta situación a la Superintendencia de Educación.

5. Cabe hacer presente que, si los hechos ocurridos son constitutivos de delito y fueron perpetrados por una persona mayor de 14 años, la o el docente o asistente puede ingresar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o la PDI. Es importante recordar que los/as sostenedores/as y directores/as tienen la obligación de denunciar cuando tomen conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de un plazo de 24 horas^[6] Igualmente, fuera de la normativa educacional, en caso de situaciones constitutivas de acoso o maltrato laboral, se debe actuar acorde con lo que establece el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento. Es recomendable, además, buscar la solución mediante la vía del diálogo con el propio director(a) y en caso de no haber solución, es recomendable presentar la situación formalmente a la entidad sostenedora del establecimiento o representante legal. Sin perjuicio de lo anterior, el afectado puede recurrir a la Inspección del Trabajo respectiva, si 4. el establecimiento es de dependencia particular o a la Contraloría General de la República si el establecimiento es de dependencia pública (Municipal o Servicio Local de Educación Pública)⁸.

5. Finalmente, ante cualquier consulta o duda, sugerimos comunicarse directamente a nuestro canal de atención ciudadana al número telefónico 600 3600 390 0 ingresar su

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

consulta en nuestro portal Web <https://www.supereduc.cl/consultas/>.

CAPÍTULO: FUNCIONAMIENTO INTERNO

1.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

CALENDARIO ESCOLAR DE ACTIVIDADES INTERNAS 2023 de Acuerdo con Resolución Exenta N°1387 del 20/12/2021

Actividad	Fecha
Inicio del Año Escolar 2023	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 01 de marzo
Jornada de planificación y organización del año escolar 2023	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 01 y jueves 02 de marzo
Primer Semestre	<ul style="list-style-type: none">• Viernes 03 de marzo
Inicio del año lectivo 2022.	<ul style="list-style-type: none">• Viernes 03 de marzo a las 8:30 horas
Acto de Inicio del Año escolar y Día Internacional de la Mujer	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 08 de marzo
Día Mundial del Agua	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 22 de marzo
1° Consejo escolar	<ul style="list-style-type: none">• Jueves 23 de marzo a las 10:30 horas
1° Reunión de Padres y Apoderados	<ul style="list-style-type: none">• Jueves 23 de marzo a las 17:30 horas
Cuenta Pública 2022	<ul style="list-style-type: none">• Lunes 27 de marzo a las 16:15 horas
Día de la Actividad Física	<ul style="list-style-type: none">• Jueves 06 de abril
Día del Buen Trato Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Viernes 14 de abril
Día Mundial del Libro, el derecho de Autor y la Lectura	<ul style="list-style-type: none">• Domingo 23 de abril
Día de la Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Miércoles 26 de abril
Día del Carabinero	<ul style="list-style-type: none">• Jueves 27 de abril

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

<i>Día de los trabajadores y trabajadoras</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 01 de mayo
<i>Día de las y los Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 11 de mayo
<i>Aniversario de Talca</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 12 de mayo
<i>Día de la Familia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 15 de mayo
<i>Semana de la Educación Artística</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Del lunes 15 al viernes 19 de mayo
<i>Semana de la Seguridad Escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Del lunes 29 de mayo al viernes 03 de junio
<i>2° Reunión de Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 25 de mayo a las 17:30 horas
<i>Día del Patrimonio Cultural de Chile</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Domingo 28 de mayo
<i>Día del Medio Ambiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 05 de junio
<i>Celebración del Año Nuevo Mapuche</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Del lunes 19 al viernes 23 de junio
<i>Día Nacional de los Pueblos Originarios</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sábado 24 de junio
<i>Último día de asistencia de estudiantes 1° semestre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta el miércoles 28 de junio
<i>3° Reunión de Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Miércoles 28 de junio a las 17:30 horas
<i>Jornada de evaluación y planificación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 29 y viernes 30 de junio
<i>Receso de invierno, régimen semestral</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 03 al viernes 14 de julio
<i>Inicio de clases segundo semestre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 17 de Julio.
<i>6° Feria Vocacional</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Miércoles 26 de julio
<i>2° Reunión Consejo Escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 27 de Julio a las 10:00 horas
<i>Día de la Región del Maule</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Domingo 30 de julio

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

<i>4° Reunión de Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> Jueves 03 de Agosto a las 17:30 horas
<i>Período Principal de Postulación SAE 2023</i>	<ul style="list-style-type: none"> Según Calendario SAE 2024
<i>Día del Niño y la Niña</i>	<ul style="list-style-type: none"> Domingo 13 de agosto
<i>Interferiado. RES. EX. N°0178 22/02/2023</i>	<ul style="list-style-type: none"> Lunes 14 de agosto. Recuperación: lunes 04/12/2023
<i>Día del Apoderado</i>	<ul style="list-style-type: none"> Por definir
<i>2° Comic Con</i>	<ul style="list-style-type: none"> Viernes 18 de agosto
<i>Natalicio Bernardo O'Higgins</i>	<ul style="list-style-type: none"> Domingo 20 de agosto
<i>Aniversario del Liceo</i>	<ul style="list-style-type: none"> Viernes 25 de agosto
<i>Día Internacional de la Mujer Indígena</i>	<ul style="list-style-type: none"> Martes 05 de septiembre
<i>Semana de la Chilenidad</i>	<ul style="list-style-type: none"> Lunes 11 y viernes 15 de septiembre
<i>Fiestas Patrias y Día de las Glorias del Ejército</i>	<ul style="list-style-type: none"> Lunes 18 y martes 19 de septiembre
<i>Receso de Fiestas Patrias ES. EX. N°0178 22/02/2023</i>	<ul style="list-style-type: none"> Miércoles 20 de septiembre, Recuperación: martes 05 de diciembre. Jueves 21 de septiembre, Recuperación: miércoles 06 de diciembre. Viernes 22 de septiembre, Recuperación: jueves 07 de diciembre. Corresponde a 7° básico a 3° medio. 4° medio según calendario PAES 2023.
<i>Día de los Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> Domingo 01 de octubre
<i>Día de la Música Chilena</i>	<ul style="list-style-type: none"> Miércoles 04 de octubre

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

<i>3° Reunión del Consejo Escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 05 de octubre a las 10:00 horas
<i>Simulacro de Emergencias: sismo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Viernes 06 de octubre
<i>Semana Nacional de la Ciencia y Tecnología</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Del martes 10 al viernes 13 de octubre
<i>Encuentro de Dos Mundos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 12 de octubre
<i>Día de las Profesoras y Profesores</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes 16 de octubre
<i>Aplicación SIMCE 8° Básico y 2° Medio: Lengua y Literatura, Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Será comunicada oportunamente por la Agencia de la Calidad de la Educación
<i>Último día de clases de establecimientos con JEC (38 semanas)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Viernes 01 de diciembre
<i>Actividad de Premiación y Licencias 8° Años Básicos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Por confirmar
<i>4° Reunión del Consejo Escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Jueves 14 de diciembre a las 10:00 horas
<i>Período de Matrícula de Alumnos de Continuidad y Alumnos Asignados por SAE.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Según calendario SAE 2024
<i>Jornada de evaluación anual. Revisión y análisis de cumplimiento de los objetivos y metas planificadas</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Martes 26 y miércoles 27 de diciembre 2023

Observación: Todo cambio de fechas y actividades no contempladas en este Calendario Escolar, se darán a conocer oportunamente.

1.1 De la suspensión de clases.

Se produce cuando un 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, paros u otra de similar naturaleza).

1.1.1. Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Por ello, el establecimiento educacional, debe informar a DAEM y al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

1.1.2. Recuperación de clases.

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar al DAEM una propuesta de calendario de recuperación, para posteriormente el Sostenedor, pedir autorización al Ministerio de Educación.

Es prioridad cumplir con las condiciones de calidad de la educación, en la cual una de sus dimensiones señala “Enseñanza efectiva en el Aula”, proporcionando a los estudiantes una experiencia formativa y de aprendizajes enriquecedora, contextualizado e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento.

2.- CONFIGURACIÓN Y/O REORGANIZACIÓN DE CURSOS

En el Liceo, en la actualidad, existen 12 cursos según información contenida en la siguiente tabla al Iniciar el Año Escolar 2023, al día jueves 31 de marzo:

Curso	N° de Alumnos	Profesor Jefe
7° año A	27	Eduardo Arellano Ganga
7° año B	28	Jeannette Rodríguez
8° año A	30	Patricia Isabel Andrade Domínguez
8° año B	30	Daniela Andrea Rodríguez González
1° año A E. M.	32	Pablo Muñoz Corvalán
1° año B E. M.	32	Yesenia Carreño Contardo
2° año A E. M.	30	Carolina Alejandra Troncoso Retamal
2° año B E. M.	30	Rodrigo Javier Parra Barragán
3° año A E. M.	31	Carolina Rojas Mardones
3° año B E. M.	31	José Andrés Pulgar Pérez
4° año A E. M.	27	Xavier Beltrán Flores
4° año B E. M.	27	María José Herrera Bustamante

2.1 De la Capacidad Máxima de Alumnos por Cursos.

Los cursos podrán tener un máximo de alumnos, el cual estará dado dependiendo del tipo de educación como también del tipo de nivel. A continuación, se detalla cual es el número máximo de alumnos por curso:

Educación Básica.

Los cursos deberán tener un alumno como mínimo y cuarenta y cinco como máximo.

Educación Media.

Los cursos deberán tener un alumno como mínimo y cuarenta y cinco como máximo.

Déficit Intelectual.

Cursos del nivel básico: Los cursos deberán tener un máximo de quince alumnos.

Déficit Visual.

Los cursos deberán tener un alumno como mínimo y quince como máximo.

3.- HORARIOS Y JORNADAS

3.1 Horario Presencial:

Los horarios de clases están distribuidos de la siguiente forma:

Lunes a Jueves				Viernes		
Hora	Ent.	Sal.	Min	Ent.	Sal.	Min.
1	8:30	9:15	45	8:30	9:15	45
2	9:15	10:00	45	9:15	10:00	45
Recreo	10:00	10:30	30	10:00	10:30	30
3	10:30	11:15	45	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:10	10	12:00	12:30	30
5	12:10	12:55	45	12:30	13:15	45
6	12:55	13:40	45	13:15	14:00	45
Colación	13:40	14:25	45			
7	14:25	15:10	45			
8	15:10	15:55	45			
Recreo	15:55	16:05	10			
9	16:05	16:50	45			
10	16:50	17:35	45			

3.3 De los Tipo Jornada.

El Liceo se rige bajo la jornada escolar completa diurna:

3.3.1 Jornada Escolar Completa Diurna.

La jornada escolar completa diurna es un tipo de jornada extensa que consiste en aumentar la permanencia de los alumnos en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el rendimiento escolar.

Las horas del plan de estudio debe durar como mínimo lo que a continuación se señala para cada tipo de enseñanza:

A.-Educación Básica.

35 horas y 25 minutos cronológicas semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 38 horas semanales de trabajo escolar, de 45 minutos de duración cada una; los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos a la semana.

B.- Educación Media.

38 horas y 45 minutos cronológicas semanales. Dentro de este horario quedarán incluidas 42 horas semanales de trabajo escolar, de 45 minutos de duración cada una; los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 30 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos cronológicas a la semana.

4.- RECREOS Y ALMUERZO.

3.3.2 **Educación Básica:** Los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 10 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos a la semana.

3.3.3 **Educación media:** Los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 30 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos cronológicas a la semana.

4.1 Lugares y horas.

Los recreos son espacios de descanso que son realizados en patios, pasillos, biblioteca, comedor dependiendo de las necesidades de los alumnos. En el patio descubierto es donde se permite jugar con el balón, ya que se encuentran protegido los vidrios. En el patio cubierto existen mesas de ping-pong, taca-taca para su entretención. En distintos sectores del Liceo se dispone de butacas y puntos de lectura.

4.2 Responsabilidades de los alumnos en horas de almuerzo.

Durante el almuerzo los alumnos tienen la responsabilidad de alimentarse sanamente, ya sea consumiendo la alimentación del Programa de Alimentación Escolar o traída desde sus hogares. Para esta actividad existen dos comedores, estos cuentan con Microondas para facilitar que los alimentos estén a temperatura adecuada.

El responsable de monitorear el Programa de Alimentación Escolar es la Asistente Social.

4.3 Personal Del Establecimiento:

Según la legalidad Vigente:

- * No se considera el horario de almuerzo como jornada laboral para los

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

docentes.

* Para el personal regido por el código del Trabajo el horario de colación se considera como parte de la jornada de trabajo.

5.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES –TALLERES

El Liceo implementa los siguientes talleres:

TALLERES SEP 2023 22 DE MARZO AL 26 DE NOVIEMBRE (*)

DOCENTE	TALLER	DÍA	HORARIO	LUGAR	CUPOS
María Inés Villarroel	Taller instrumental e. básica	Jueves	16:10-17:40	Sala de música	20
María Inés Villarroel	Coro	Miércoles	16:10-17:40	Sala de música	50
Edinson Saldaña	Hándbol	Lunes	16:10-17:40	Patio 2	30
Carolina Rojas	Básquetbol Femenino	Jueves	17:40-18:50	Cancha	30
Carolina Rojas	Vóleibol	Miércoles	16:10-17:40	Cancha	30
Carolina Rojas	Danza	Viernes	14:10-15:40	Salón	30
Daniela Rodríguez	Reforzamiento inglés básica	Martes	16:10-17:40	Sala 8ªA	30
Daniela Rodríguez	Academia de Inglés	Miércoles	16:10-17:40	Sala 8ªA	30
Francisco Hermosilla	Manualidades con desechos (Reciclaje)	Miércoles	16:10-17:40	Sala 1ªA	20
Hans Salas	Atletismo	Lunes	16:30-18:30	Estadio Fiscal	50
Hans Salas	Atletismo	Miércoles	16:30-18:30	Estadio Fiscal	50
Hans Salas	Atletismo	Viernes	15:00-17:00	Estadio Fiscal	50
Ivonne Yañez	Teatro	Miércoles	16:10-17:40	Salón	30
José Pulgar	Radio LBOT	Miércoles	16:10-16:55	Lab. Computación	30
Pablo Muñoz	Robótica básica	Miércoles	16:10-17:40	Laboratorio	30
Pablo Muñoz	Robótica media	Martes	17:40-18:40	Laboratorio	30
Xavier Beltrán	Básquetbol masculino	Viernes	14:10-15:30	Patio 2	30
Xavier Beltrán	Fútbol masculino	Martes	17:40-18:50	Patio 2	30
Yessenia Carreño	Taller Científico	Miércoles	16:10-17:40	Sala 1ªA	20
Rodrigo Parra	Academia de Matemática	Miércoles	16:10-17:40	Sala 2ªB	20

(*) Propuesta de Horario en modalidad presencial.

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del alumno.

6.- SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 De Los Cambios De Actividades.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

6.2. De los viajes de estudio o cambios de escenario pedagógico.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento debe informar, con 15 días hábiles de anticipación al

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web:

www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/

la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

7.-RETIRO ESTUDIANTES

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen fuera de la jornada de clases. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento

deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

8.- JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la libreta de comunicaciones, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuese el caso.

9.- INASISTENCIAS A EVALUACIONES

Los estudiantes que se vean impedidos de asistir a una evaluación, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar al Profesor Jefe o Unidad Técnica Pedagógica, presentado certificado médico, por intermedio de sus apoderados antes de la realización de la prueba, o lo antes posible y deberán rendir ésta a su regreso a clases o en fecha estipulada por UTP, según lo estipula el Reglamento de Evaluación. (anexo de casos especiales) pagina_____

10.- USO INFRAESTRUCTURA

Existen espacios de uso extraordinario para el desarrollo de las clases, el Salón, Sala de Computación; Sala de Artes Musicales, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias
La organización del uso de estos espacios está directamente en manos de los Docentes. En la sala de profesores mes a mes se publica un afiche por espacio, con los días a la vista, donde se inscriben y coordinan su uso.

11.- CONDUCTO REGULAR

- Alumno/apoderado: Profesor jefe quién indicará pasos a seguir.
- Personal: Superior jerárquico. Jefe directo.

12.-UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Las determinaciones sobre esta materia deben ser comunicadas a los padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año y no pueden entrar en vigencia sino hasta a lo menos 120 días después de dicha comunicación. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

Cada establecimiento educacional debe incorporar sus normas sobre uniforme escolar en su reglamento interno.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento.

El Establecimiento educacional no podrá suspender a los estudiantes ni apartarlos de las aulas en horario de clases por no acatar reglas en relación a su presentación personal o no contar con los útiles, el uniforme o un texto escolar, pues tales medidas disciplinarias restringen el acceso o su participación en las actividades escolares lo que perturba su derecho a la educación.

El uniforme protocolar institucional se compone de:

Damas:

Falda azul marina con un largo de 6 cm. sobre la rodilla Blazer azul marino, blusa blanca y corbata institucional.

**El blazer azul marino, que se usará el Lunes obligatoriamente.
Zapatos negros y calcetas azul marino, no soquetes y /o polainas.**

Varones:

**Pantalón gris corte recto. Camisa blanca, Corbata institucional,
Chaqueta azul marino, que usará los lunes, Zapatos negros.**

Este uniforme tiene como objetivo ser usado los días Lunes y los días que se requiera una presentación formal del alumnado.

También es uniforme:

Polera institucional de manga larga o corta, según la estación del año,
Pantalón azul marino para las damas tiro medio, corte recto.

Podrán agregar accesorios, idealmente durante época de frío, como por ejemplo gorro azul, suéter institucional, parka o chaquetón azul marino, polerón de color azul marino de tamaño normal.

2. El uniforme de Educación Física consta de pantalón y chaqueta de buzo institucional, zapatillas, polera institucional de manga larga o corta, según la estación del año.
3. Damas y varones de séptimo a segundo medio podrán utilizar cotona blanca, durante toda la jornada escolar.
4. Los alumnos y alumnas deberán demostrar, en todo momento, un aseo y presentación personal impecable, uñas cortas, limpias y sin esmalte, sin maquillaje.

II. CAPÍTULO: POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9, 46 letra f de Ley General de Educación).

1.- OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo general es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

2.- CONCEPTOS

Es importante que el Encargado de Convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: En amonestaciones escritas, informes del encargado de

convivencia, sanciones por escritos, etc.

- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16 A).

- **CONVIVENCIA:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Se entiende por tanto la Convivencia Escolar, como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

- **VIOLENCIA:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la

convivencia social. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a. Violencia psicológica: Incluye **humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación** en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, cyberbullying, grunting, sexing o acoso sexual cibernético.

b. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

c. Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

d. Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Las agresiones psicológicas, verbales o físicas hacia la disidencia de género, cuya presencia es visible en nuestro establecimiento, a través de la identidad diversa de género.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, instgram, mensajes de texto, Facebook sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- **ACOSO ESCOLAR (Bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art.16 B).

- **VIOLENCIA DE ADULTO COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

3.- ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar:** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está

asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

- **Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida ya la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

- **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

- **Enfoque de Gestión territorial:** Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizand los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

- **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

- **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas

a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

4.- DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará, a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes y/o Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza. (Anexo plan de Gestión de Convivencia Escolar)
- **Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza

diseñadas para el fin descrito en este punto.

- **Planes y/o acciones de auto-regulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones).

5.- RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, y padres y apoderados, que destaquen, se otorgarán los siguientes incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

El Consejo Directivo, al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

Observación Positiva: Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al alumno(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste. En el caso de docentes y asistentes de la educación, se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes.

En el caso del **reconocimiento a los padres y apoderados:** Se realizarán acciones

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

de estímulo y reconocimiento de aquellos padres y apoderados, que, debido a su participación positiva y compromiso con el establecimiento, y a través de un consejo docente anual, serán reconocidos en actos o ceremonias destacadas del establecimiento.

REGULACIONES SALUD MENTAL (ORD 0573)

- 1.- Atención de Dupla Psicosocial y Contención emocional.
- 2.- Conocimiento del contexto y trayectoria educativa (Vínculo Familia Escuela)
- 3.-Protocolo de Autoflagelación. Pag: **146**
- 4.- Protocolo de ideación suicida. Pag: **151**
- 5.- Protocolo de desregulación emocional y conductual. (Contrato de contingencia y acuerdos) Pag: **156 a 160**
- 6.- Articulación con redes de apoyo (jefes de salud mental Comunal; (CAPSI, CAPI; UST) (Formatos de derivación y seguimiento de casos)
- 7.- Denuncias al tribunal de Familia y Fiscalía (Ley 21.430, Ley 21.120, 20.609, 20.845) Para evaluación, terapias y reparación ante vulneraciones que afectan su salud integral.

NOMBRE	FUNCIONES	CENTRO	CORREO	CORREO CESFAM	FONO
Marlen Pérez	Jefe de Programa de SM	Cesfam La Florida	mperez@apstalca.cl	ceslaflovida@apstalca.cl	712635830
Silvana Bergez	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam Julio Contardo	saludmentaljc@gmail.com	cesfamjuliocontardo@apstalca.cl	712635832
Javiera González	Coordinadora Programa Ambulatorio Básico	Cesfam Julio Contardo	javigonzfa@gmail.com	cesfamjuliocontardo@apstalca.cl	712635832
Camila Fuenzalida	Psicóloga Cecosf	Cecosf Brilla el Sol	cami.fm8@gmail.com	cecofbrillasol@apstalca.cl	712635844
María José Ruíz	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam Carlos Trupp	psico.mariajoseruiz@gmail.com	cesfamcarlostrupp@apstalca.cl	712635837
Macarena Pulgar	Psicóloga	Cecosf Carlos Trupp	macarenapulgar273@gmail.com	cecosfcarlostrupp@apstalca.cl	712635987
Marcela Aliste	Coordinadora Programa Ambulatorio Básico	Cesfam Carlos Trupp	marceliste@gmail.com	marceliste@gmail.com	712635837

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Erika Rosales	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam Las Américas	draerikarosales@gmail.com	americas@apstalca.cl	712635825
Carolina Aspillaga	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam José Dionisio	kro_asp@hotmail.com	cesastaburuaga@apstalca.cl	712635820
Daniel Galdamez	Coordinador Programa Ambulatorio Básico	Cesfam José Dionisio	daniel.alberto.galdames@gmail.com	pab.jda@gmail.com	712635820
Lilian Gutiérrez	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam Magisterio	liliangutierrez.t.social@gmail.com	magisterio@apstalca.cl	71263858
Hernán Valdés	Jefe de Programa de Salud Mental	Cesfam Bicentenario	hernan.felipe.valdes@gmail.com	secretaria.bicentenario@apstalca.cl	712635959
Marianela Sánchez	Psicóloga	Cecof Nuevo Horizonte	marianellasanchezh@gmail.com	cecofnuevohorizonte@apstalca.cl	712635846
María Paz Parada	Jefe de Programa de Salud Mental	Faustino Gonzalez	m.pazparada@apstalca.cl	cesfamfaustino@apstalca.cl	712635842
Sandy Arriagada	Jefe de Programa de Salud Mental	Posta Mercedes	s.arriagada.parra@gmail.com	postamercedes@apstalca.cl	712635847

Dependencia administrativa Cecosf	
Cecosf Brilla el Sol	Cesfam Julio Contardo
Cecosf Carlos Trupp	Cesfam Carlos Trupp
Cecosf Nuevo Horizonte	Cesfam Bicentenario

Redes Externas Apoyo de Gestión 2023 -TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA- DAEM TALCA			
N°	Red	Correo	Teléfono
1	Poder Judicial	rrojasu@daemtalca.cl	997701600
2	Tribunal de Familia	cifigueroa@pjud.cl	No
3	Fiscalía Regional	rrojasu@daemtalca.cl	997701600
4	Salud Mental Comunal	rrojasu@daemtalca.cl	997701601
5	Fundación Madre Josefa (Migrantes)	Sin Correo	712219185
6	CAPSI U. Autónoma	rrojasu@daemtalk.cl	997701601
7	COSAM Talca	rrojasu@daemtalk.cl	997701602
8	Centro de Apoyo a Víctima de Delitos	Roxana Carreño /Sin Correo	994896878
9	Programa Lazos (Evaluación de Riesgos)	edtlazostalca@gmail.com	No
10	Hogar Shalom Josue	hogarshalomjosue@gmail.com	950130285
11	Superintendencia de Educación	paola.arenas@supereduc.cl	No
12	Programa Mi Abogado	mdiazs@cajmetro.cl	No
13	Mejor Niñez	mpino@mejorninez.cl	No
14	OPD Comunal	opdtalca@talca.cl	712214403 - 712229082
15	SENDA Previene	previene@talca.cl	959358812
16	Prevención Violencia Contra la Mujer Talca	prevencionvcm@gmail.com	No
17	PDI Talca	briant.tca@investigaciones.cl	712340712
18	DIDECO Talca	pabarca@talca.cl	No

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

19	Programa Triple P	triplep@talca.cl	No
20	SEREMI de Salud del Maule	Sin Correo	712412062
21	SERVEL	mmolina@servel.cl	712226404
22	SEREMI de Cultura	marcela.hernandez@cultura.gob.cl	976993459
23	TELETON Talca	cacastro@teleton.cl	712417604
24	Salud Comunal Gestión Clínica	gestionclinica.ssr@apstalca.cl	No
25	Programa Libertad Asistida Simple	Sin Correo	712233722
26	OS7 Carabineros	os7.talca@carabineros.cl	712571045
27	Centro de la Mujer Talca VCM	Sin Correo	712971058 - 712971059
28	PDC Llequen Talca	sandraneiragarrido@gmail.com	No
29	Programa de Reinserción Educativa	dir.pdetalca@creseres.cl	No
30	PIE 24 horas CEAM	riquelmejm92@gmail.com	No
31	PAD Los Cipreses (COANIL)	catalina.gonzalez@coanil.cl	712681203
32	PIE Talca Opción	mjara@opcion.cl	712236052
33	Hospital Regional Corta Estadia	Sin Correo	712260686
34	Fundación Renaciendo (Transgenero)	Sin Correo	985013965
35	SERNAMEG	mvaldes@sernameg.gob.cl	No
36	Seguridad Ciudadana Municipal	mtorresj@talca.cl	712635591
37	Casa de la Juventud Talca	casadelajuventud.talca@gmail.com	No
38	DIDECO Depto Social	Sin Correo	962114708
39	CAPI UCM	ifergusson@ucm.cl	No
40	Esc. Psicología U. Autónoma	claudia.badilla@uautonoma.cl	No
41	DEPROE Talca	Sin Correo	712533347
42	SECREDUC del Maule	Sin Correo	712533205
43	HPV	hpvtalca@gmail.com	No
44	Apoyo SERNAMEG	Juan Manuel Saint-Jean Rodríguez	225496511 - 984960707
45	Gendarmería	omar.rodriguez@gendarmeria.cl	27400125
46	Elige Vivir Sano	rnanranjo@desarrollosocial.cl	No
47	Universidad de Talca Vinculación con el Medio	otroncozo@utal.cl	No
48	SEREMI de Desarrollo Social	myaneze@desarrollosocial.cl	No
49	INJUV	gbersano@injub.gob.cl	992372277
50	JUNAEB	maule@junaeb.cl	No

Medidas de enseñanza especial y resguardo del derecho a la educación, ante la imposibilidad del desarrollo de procesos en contexto de aula en estudiantes con procesos legales y médicos de alta complejidad.

En virtud del art. N° 5 respecto a la implementación de la diversificación evaluativa de los alumnos que así lo requieran, y del art. N° 12 ambos pertenecientes al decreto 67 del 20 de febrero del 2018, que establece la obligación de generar planes de acompañamiento, se establece:

Los estudiantes que presenten cuadros de alta complejidad para la participación en la sala de clases, el desarrollo de los aprendizajes al interior del espacio de convivencia o que revistan riesgo para la integridad física o psicológica para él o para sus pares, podrán previo informe de la UTP del establecimiento, acceder a los siguientes procesos:

- a) La inserción en el plan de acompañamiento integral específico definido por el establecimiento.
- b) El re acondicionamiento y re- organización de Evaluaciones fuera del contexto de la clase, proveyendo de espacios alternos para el proceso de aprendizaje - retroalimentación y su respectiva adecuación metodológica.

Como antecedentes para optar a esta acción se debe poner atención a:

- a) Informe de profesor jefe.
- b) Resolución de Poder Judicial.
- c) Derivación o medida de protección desde tribunales de familia en la que se evidencie la complejidad del estudiante para participar del contexto de aula
- d) Certificado o informe médico de salud mental que verifica la alta complejidad del estudiante para participar de los procesos educativos institucionales en resguardo de su integridad física y psicológica y el de su comunidad escolar.

III.CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos o del establecimiento constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán.

Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes o trabajadores de la educación en actividades educativas o extracurriculares.

Quedan también bajo el imperio del reglamento las conductas de los estudiantes

cometidos en transportes escolares del establecimiento o DAEM.

"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."

1.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

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

I.- FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales, formativas más que por medios punitivos o disciplinarios.

En este contexto de falta leve se informará vía telefónica a través de la secretaría de Inspectoría General, al apoderado o adulto responsable, frente a la presentación de 3 faltas leves consecutivas, para citar a una entrevista con el Inspector General. Sin ser taxativos, son faltas leves:

- Atrasos al inicio de la jornada escolar y de las clases dentro de la jornada de estudio.
- No ingresar a clases estando en la escuela.
- No asiste a evaluaciones ya planificadas con anterioridad por el Profesor de asignatura, sin justificación.
- Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.
- Mal comportamiento en asambleas y actos oficiales de la escuela.
- No respetar distancia física con compañero/a que pueda implicar del otro sentirse acosado.
- Faltas de responsabilidad con material personal (agenda, útiles, cuadernos, cotona, etc.)
- Ingerir alimentos o bebidas en clase sin autorización. Masticar chicle en la clase.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- No mantener orden en la ejecución de tareas.
- Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase.
- No cumplir con responsabilidades asignadas por el Profesor jefe, como, por ejemplo: colaborar con el aseo en caso de ser semanero.
- No mantener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance de contenidos.
- No mantener el orden ni cuidado de los recintos escolares (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.).
- Portar durante el desarrollo de la clase teléfonos celulares, mp3, mp4, máquinas fotográficas, filmadoras sin autorización del profesor que se encuentre en aula o por otro estamento de la escuela.

Es importante mencionar que el alumno o alumna que porte este tipo de elementos sin autorización se procederá a su retiro y será entregado en Inspectoría General, desde allí se citará al apoderado correspondiente para que retire el artículo. **En caso de reincidencia el aparato será requisado y devuelto al finalizar el año escolar.**

- Navegar en Internet en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico u otros medios tecnológicos.
- La reincidencia de faltas leves. (Al menos 3) requerirá seguimiento, ANOTACIÓN y diálogo formativo por parte del docente y con acuerdos con participación de apoderado. (Configura falta grave).

No requerirá procedimiento de investigación.

MEDIDAS APLICABLES:

- La falta leve amerita una amonestación verbal y/o amonestación escrita en la ficha conductual del alumno (medida disciplinaria), sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de medidas formativas contenidas en este reglamento. (La anotación va por parte del docente o de inspectoría general)

II. FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad de cada caso.

La falta grave será informada inmediatamente al apoderado responsable, a través de llamado telefónico quien deberá acudir al establecimiento durante el día o en caso de imposibilidad laboral o de otra índole mayor, máximo 24 horas posteriores al llamado, pudiendo acudir el apoderado suplente para entrevista con Encargada de Convivencia o Inspector General o Director del Establecimiento según la situación acontecida.

Sin ser taxativos se considerará faltas graves:

- Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al presente Reglamento.
- Amenazar, intimidar física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.
- Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
- Copiar, intentar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.
- Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro (conectar con medidas formativas).
- Fugarse de clases y/o hacer abandono de la escuela sin autorización, salvo retiro de Padre, madre o apoderado.
- Participar en actividades y/o acciones negativas fuera del colegio vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.
- Presentarse a clases sin la debida justificación o presencia del apoderado cuando ha sido citado por Inspección General o Encargado de Convivencia.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- El maltrato escolar o bullying en sus diferentes expresiones, serán considerados faltas graves, sea que sean cometidas dentro o fuera del establecimiento, de conformidad a lo descrito en el art. 16 B de la Ley de Violencia Escolar.
- Agresiones, amenazas, ofensas, a través de Medios Tecnológicos en contra de estudiantes o personal del establecimiento.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier fotografía, video, audio, meme, conversaciones, etc que atenten contra la integridad de cualquier miembro del establecimiento, alumno, docente, asistente, directivo, etc.
- Realizar acciones formales o informales obscenas que provoquen o induzcan actitudes y/o actos obscenos.
- Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento.

La reiteración de faltas graves (2) dará lugar a que el equipo psicosocial aplique diagnóstico psicosocial a fin de determinar posibles causas de su comportamiento, y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento.

MEDIDAS APLICABLES:

-La falta grave amerita una medida disciplinaria de suspensión de uno a cinco días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad de los hechos, la que se complementará con las medidas formativas contempladas en este reglamento. En casos fundados, por sugerencia del equipo psicosocial (informe de la dupla) o encargado de convivencia, se empleará sólo medidas formativas.

III. FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores

institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso. **Del mismo modo que la falta grave, será informado inmediatamente el apoderado o adulto responsable, a través de llamado telefónico,** quien deberá dirigirse al establecimiento el mismo día o excepcionalmente en caso de alguna imposibilidad seria, máximo 24 horas, ocurridos los hechos para informarse del protocolo de acción y las medidas tomadas por el establecimiento.

Sin ser taxativos, se considerarán faltas gravísimas:

- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Peleas individuales o riñas grupales al interior del establecimiento o fuera de ella vistiendo vestimenta del establecimiento.
- El porte y uso de artefactos incendiarios.
- Quemar elementos al interior del establecimiento, como contenedores, cortinas, libros, cuadernos.
- Provocar cortocircuitos o cortar el suplemento de energía eléctrica.
- Elaborar e instalar, ocultar o portar bombas y elementos que permitan su elaboración como cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, combustibles, ácido muriático.
- Manipulación indebida de extintores.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.
- Sustracción de la propiedad ajena sin consentimiento de su dueño. Hurto, robo.
- Daño deliberado o destrucción de la propiedad de la Escuela y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento.
- Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Porte de arma blanca, de fuego, molotov, artefactos incendiarios o

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

cualquier elemento contundente conocido para inferir daño a otro.

- Actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento, incluidos los rayados o grafitis, daño deliberado o destrucción de la propiedad del liceo y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento.
- Será considerada como falta gravísima el mal uso de cualquier medio de comunicación, en los siguientes casos:
 1. Usar, sin autorización, información de bases de datos o archivos.
 2. Proveer información de otras personas, como dirección, número de teléfono u otra de carácter reservado.
- La ocupación ilegal del establecimiento impidiendo el libre flujo de personas en cualquier acceso del establecimiento, ya sea imponiéndose físicamente a que se pueda abrir o cerrar puertas según necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o accesos como salas, oficinas y otros.
- Incitar la salida de las salas estando en periodo escolar, interrumpiendo el normal flujo de clases y/o actividades, tanto académicas como actos, ceremonias y las diferentes instancias dentro del establecimiento. carácter reservado.
- Consumo al interior del establecimiento de cualquier tipo de droga, psicotrópicos o estupefacientes, como marihuana, pasta base, cocaína, pastillas etc.
- Acciones constitutivas de delito cometidas dentro del establecimiento, ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual, etc.
- Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, estando prohibido tener sexo, grabar escenas esa índole al interior del establecimiento.

MEDIDAS APLICABLES:

La falta gravísima ameritaría una medida disciplinaria de suspensión de uno a cinco días (proporcional a la gravedad y entidad de la falta, pudiendo prorrogarse por mismo plazo), cambio de curso, condicionalidad o expulsión en casos extremos cuando se

cumplan los requisitos que contempla este reglamento para la cancelación de matrícula. Las medidas disciplinarias se complementarán con las medidas formativas contempladas en este reglamento.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio (hasta un máximo de 10 días) a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 Será a través de una deliberación con el consejo de profesores que se dé curso a la sanción establecida.

2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA EN ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

De acuerdo con el espíritu y contenido de este reglamento, las faltas a las normas han sido clasificadas en: leves, graves, muy graves y extremadamente graves. Cada una de ellas incluye una serie de normas quebrantadas e implica una sanción adecuada, cuya finalidad es que el educando tome conciencia de los errores que comete y se haga responsable de sus faltas.

I.- FALTAS LEVES: Las faltas leves son aquellas que resultan de la actitud inapropiada del (la) alumno(a) pese a la advertencia de la autoridad correspondiente (profesor(a) o inspector según corresponda) o un adulto responsable o funcionario del Liceo.

ASISTENCIAS Y ATRASOS:

- a. Inasistencias sin justificación.
- b. Atrasos en la llegada al colegio.
- c. Atrasos en la entrada a clases tras el recreo.
- d. Ausentarse de la sala de clases sin permiso del profesor.

RESPONSABILIDAD ESCOLAR:

- a. Presentarse a clases sin los útiles (cuaderno, lápiz, etc.)

COMPORTAMIENTO:

- a. Distraerse en clases.
- b. Perturbar el buen funcionamiento de la clase.
- c. Comer o ingerir líquidos dentro de la sala.
- d. No hacer caso a las indicaciones de docentes o no docentes del colegio.
- e. Dirigirse en forma altanera a otra persona.
- f. Utilizar los pasillos como patio.
- g. Descuidar su presentación personal, uñas cortas, limpias.

CUIDADO DE LA INSTITUCIÓN:

- a. Rayar o maltratar el mobiliario.

MODO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN: Antes de aplicar cualquier sanción se conversará con el (la) alumno(a), intentando que el educando comprenda que cometió una falta y que ella no se debe repetir. La sanción para una falta leve es una amonestación verbal del (la) profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe o inspector general, según corresponda, y/o la anotación en su hoja de vida.

En caso de rayar o maltratar el mobiliario, el (la) alumno(a) deberá limpiarlo personalmente antes del término de la jornada.

Toda falta leve que se reitere en el tiempo pasará a ser una falta grave.

II.- FALTAS GRAVES: Las faltas graves emanan de la repetición de faltas leves y aquellas que atentan contra el buen comportamiento general o demuestran conductas seriamente irresponsables o faltas a la ética.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- a. Ausentarse de una prueba previamente fijada.
- b. No entregar un trabajo previamente fijado.
- c. Retirarse del colegio sin autorización.

COMPORTAMIENTO:

- a. Lanzar objetos como papeles u otros materiales dentro de la sala de clases.
- b. Realizar desórdenes en el baño.
- c. Fumar dentro del recinto educacional o a menos de 100 metros de éste.
- d. Utilizar vocabulario soez (groserías, garabatos, insultos y obscenidades), gestos o modales vulgares para dirigirse a otro.
- e. Mostrar agresividad manifiesta y ofensiva en una discusión.
- f. Mostrar una actitud displicente o falta de deferencia a un directivo, docente, administrativo o auxiliar de la institución.
- g. No acatar una orden del (la) profesor(a) u otra autoridad.
- h. Porte y/o uso de todo elemento de distracción en la clase, tales como, mp3, mp4, celulares, reproductores de CD, cámaras fotográficas y de video. Si porta alguno de estos elementos sin autorización expresa del profesor u otra persona a cargo del curso, será requisado y entregado a la Inspectoría General. Su devolución sólo se realizará al apoderado en presencia del alumno.

HONESTIDAD:

- a. Copiar en las pruebas o trabajos.
- b. Presentar cuadernos, trabajos y/o libretas de comunicaciones ajenos como propios.
- c. No entregar una prueba rendida al profesor.
- d. Entregar una prueba con un nombre falso o de otro(a) compañero(a)
- e. Mentir para justificar faltas.

CUIDADO A LA INSTITUCIÓN:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- a. Rayar paredes interiores o exteriores del colegio.
- b. Romper, rayar o maltratar trabajos de las exposiciones realizadas.
- c. Devolver material del colegio en mal estado.

MODO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN: Antes de aplicar cualquier sanción se conversará con el (la) alumno(a), intentando que comprenda la falta y que ella no se debe repetir.

DEPENDIENDO DE LA FALTA GRAVE, LAS SANCIONES SERÁN:

Si no rindió una prueba o trabajo y no presenta certificado médico o de trabajo comprobable, la evaluación se realizará en la fecha y hora que indique el profesor y si hay un nuevo retraso la nota máxima será de 4.0.

En caso de faltas a la honestidad, la prueba o trabajo serán retirados inmediatamente.

En el caso de copia, o alteración de calificaciones, estas serán consideradas como faltas graves, incluido el uso de celular, u otros elementos para copiar en pruebas o actividades con nota, el o los alumnos involucrados, serán citados con su apoderado.

En caso de rayar las paredes el (la) alumno(a) deberá pintar antes del término de la jornada y si devuelve material en mal estado deberá reponerlo.

Lo anterior no excluye que la sanción para una falta grave es la suspensión por 3 a 5 días, será tomada por el Inspector General y anotada en la hoja de vida del alumno.

Toda falta grave que se reitere en el tiempo pasará a ser una falta muy grave.

III.- FALTAS MUY GRAVES: Las faltas muy graves emanan de la repetición de faltas graves, o por acciones que tengan este carácter por su misma naturaleza y atentan contra los valores asumidos como fundamentales por la institución o contravienen la institución misma.

COMPORTAMIENTO:

- a. Agredir verbalmente a un directivo, docente, asistentes de la educación, administrativo o auxiliar del colegio
- b. Amenazar o intimidar a otro u otros miembros de la comunidad educativa en forma verbal, escrita o por medios digitales.
- c. Agredir verbalmente a otro(a) estudiante.
- d. Mofarse, burlarse o hacer sentir inferior a un(a) compañero(a).
- e. Incumplir una sanción previamente notificada.
- f. Fumar o consumir cualquier sustancia ilícita dentro de la sala de clases, pasillos, patio techado, Centro de Recursos del Aprendizaje o cualquier otra dependencia del establecimiento.
- g. Fotografiar o grabar las clases y profesores(as) sin su autorización, utilizando dicho material para la burla en sitios virtuales
- h. Ingresar al baño del sexo opuesto u obligar por la fuerza a un(a) compañero(a) a ingresar al baño del sexo opuesto, cualquiera sea la razón que impulsó esta conducta.
- i. La intolerancia étnica y las diferentes discapacidades físicas, cognitivas y(o) mentales, en perjuicio del (la) alumno(a) integrado(a).
- j. La extorsión hacia profesores(as) con el objeto de obtener mejores evaluaciones.
- k. Las insinuaciones sexuales entre cualquier miembro de la comunidad educativa, como: alumnos(as), alumnos(as)- profesores, alumnos con el cuerpo administrativo paradocente (asistentes de la educación, auxiliares), alumnos(as) con los inspectores, alumnos(as) con el sostenedor del colegio.

HONESTIDAD:

- a. Apropiarse de bienes ajenos, robo, hurto o apropiación forzosa.
- b. Esconder objetos pertenecientes a otros compañeros(as).

CUIDADO A LA INSTITUCIÓN:

- a. Romper y/o rayar paredes, pizarras o partes que conforman la infraestructura de la institución.
- b. Romper y/o rayar el mobiliario.
- c. Dañar uno o más computadores o alguna de sus piezas.
- d. No devolver material del colegio.

MODO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN: Antes de aplicar cualquier sanción, se conversará con el (la) alumno(a), intentando que el educando comprenda que cometió una falta, que ella no se debe repetir y que la sanción es inevitable por la gravedad de lo sucedido.

LA SANCIÓN PARA UNA FALTA MUY GRAVE DEPENDERÁ DE LA SITUACIÓN:

En caso de atentar contra el cuidado de la institución, el (la) alumno(a) deberá reponer lo averiado, adquiriendo con sus propios medios una pieza igual y (o) nueva.

En caso de apropiarse de bienes ajenos, éstos deberán ser repuestos. Lo anterior no excluye que **la sanción general para una falta muy grave vaya desde la suspensión por 3 a 5 días hasta la condicionalidad de matrícula**, según la falta **y se anotará en la hoja de vida del alumno**. Quien establece esta sanción es el Inspector General.

Toda falta muy grave que se reitere en el tiempo pasará a ser una falta extremadamente grave.

IV.-FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES: Las faltas extremadamente graves emanan de la repetición de faltas muy graves y aquellas que atentan contra la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Escolar.

CUIDADO DE LA INSTITUCIÓN:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- a. Realizar actividades a modo personal que involucren el nombre del colegio.
- b. Esto tendrá que ver con hechos delictuales en donde se vean implicados en crímenes de sangre o robos con connotación pública.
- c. Interferir con el desarrollo normal de las actividades de la unidad educativa.
- d.

HONESTIDAD:

- a. Entregar un certificado médico, de trabajo u otro documento oficial falso.

INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA:

- a. Consumir alcohol o drogas ilegales al interior o en los alrededores del establecimiento.
- b. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales en el establecimiento.
- c. Obsequiar o entregar alcohol y/o drogas, ya sea a cambio de dinero u otros bienes, o en calidad de regalo.
- d. Llegar al colegio bajo la influencia del alcohol o cualquier droga ilegal.
- e. Agredir físicamente a un profesor(a), administrativo, asistente de la educación o auxiliar del colegio.
- f. Agredir físicamente a otro(a) estudiante, practicando bullying, entendido como el acoso metódico y sistemático con la complicidad de otros compañeros
- g. Portar armas de cualquier tipo o símiles de armas que puedan provocar temor en otros, como, por ejemplo: bombas de humo, manoplas, navajas de cualquier tipo, bombas molotov, electroshock, cadenas, mariposas, armas improvisadas, y otro objeto contundente, cuyo propósito se entienda como la agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.

MODO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN: Antes de aplicar cualquier sanción se conversará con el (la) alumno(a), intentando que el educando comprenda la gravedad de lo sucedido y las razones por las que se aplicarán las sanciones.

LA SANCIÓN PARA UNA FALTA EXTREMADAMENTE GRAVE va desde la cancelación hasta la denegación de matrícula. La sanción será aplicada por el Inspector General o Director y refrendada por el Consejo de Profesores.

La expulsión será considerada como medida aplicable de acuerdo a los artículos constitutivos en la ley 21.128 y que atenten contra la convivencia escolar, la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

3.- CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor.

La edad también influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente la edad de los involucrados (discernimiento).

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

La existencia de circunstancias atenuantes, hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia a aplicar medidas formativas que contempla este reglamento.

4.- MEDIDAS Y SANCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las

consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones disciplinarias y medidas deben ser coherentes con la falta, respetando los principios de proporcionalidad según entidad y gravedad del hecho y de no discriminación arbitraria.

La medida y/o sanción aplicable deberá corresponder únicamente a las establecidas en el reglamento interno de conformidad al artículo 46 Letra F del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

4.1. MEDIDAS FORMATIVAS:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

En caso de no ser acotado alguna de estas medidas formativas, por el alumno, padres, madres o apoderados, ocupar estrategias de reflexión, u otras medidas formativas para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el alumno. De no resultar tales medidas, aplicar la medida disciplinaria correspondiente a la falta.

Toda medida formativa, debe ser sociabilizada con apoderado (formulario de sociabilización de medida formativa: Cartilla de Reflexión).

Las medidas formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

I.- Diálogos Formativos: Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, encargado convivencia escolar) con

objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Según Ley de Inclusión, el establecimiento deberá haber representado a estudiantes, padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas (ej. Expulsión), implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.

Ámbito de Aplicación

Podrá aplicarse ante faltas leves que requieran un compromiso de los alumnos, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace de faltas a la convivencia, una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

II. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de

Aprendizaje, CRA, etc.

Su aplicación será voluntaria por parte del estudiante, previa sociabilización con el apoderado.

Ámbito de Aplicación.

Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante.

Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria.

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

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.

Ámbito de Aplicación.

Podrá aplicarse ante faltas leves o graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en

comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios.

Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten el carácter de falta leve o grave.

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente del docente responsable.

IV.- Acciones Terapéuticas: Contempla la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, el equipo multidisciplinario, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al alumno en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.

- Plan de acción sugerido por dupla y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.
- Registro de la atención o apoyo de alumnos y seguimiento. Informe.
- Evitar la sobre intervención del alumno, privilegiando la intervención profesional previa del estudiante, sin perjuicio coordinar con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.).

Siempre a la aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

Firmar evidencia.

4.2 CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

5.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Son aquellas que conllevan una oportunidad de cambio, de formación y aprendizaje para que la persona enmiende o corrija su conducta, asumiendo las consecuencias negativas de sus actos en post de una sana convivencia escolar.

La aplicación de estas sanciones se contempla a continuación, sin perjuicio de lo que prevean los protocolos de acción que forman parte de este reglamento.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES DIFERENTES

Conforme al Numeral 5) Letra I Ley Inclusión: Los sostenedores y/o directores ***no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender*** a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, ***o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio*** definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades (...).

5.1 AMONESTACIÓN VERBAL.

Derivadas de faltas leves que conviene corregir con oportunidad y que no requieren un procedimiento indagatorio. La sanción será aplicada por el profesor o personal del colegio que presencie el hecho. Constituye una señal de advertencia.

5.2. AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN LA FICHA CONDUCTUAL.

Se aplica cuando el alumno reitera su falta leve (al menos 3 veces) o infringe algunas

de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir de acuerdo a este reglamento (falta leve). El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia (3 anotaciones), mediante entrevista (diálogo formativo) con el profesor de asignatura o jefe que lo requiera. Los objetivos de esta entrevista son:

- Reflexionar en conjunto sobre la situación. Dar a conocer al apoderado de los hechos que constituyen las faltas informadas.
- Establecer compromisos apoderado-alumno, para mejorar conducta.
- Quien aplica la sanción: Profesor jefe o asignatura.
- No requiere proceso indagatorio.

5.3. SUSPENSIÓN DE CLASES, UNO A CINCO DÍAS HÁBILES.

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo. Esta sanción se aplicará por inspección general, previo análisis de los elementos probatorios recopilados por inspección junto a convivencia escolar, a través del proceso indagatorio. Se velará para que antes de la aplicación de esta medida disciplinaria, emplear al alumno una medida formativa, ya sea pedagógica, comunitaria y /o reparatoria de las contenidas en este reglamento, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen, o por sugerencia de la dupla psicosocial y/o encargado de convivencia.

En este contexto será posible considerar medidas excepcionales con el objeto de que los alumnos en periodos académicos de evaluaciones, con suspensión en curso, solo asistan a rendir o evaluaciones o entregar trabajos, en un horario determinado por el jefe de unidad técnica pedagógica.

Serán merecedoras de estas medidas las faltas graves, considerando al menos las siguientes conductas:

1. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio, por constituir

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

peligro para la comunidad educativa y/o su integridad física, o ponerse en situación de peligro en forma temeraria. (ej. Laboratorios químicos, cocinas, techumbres, entretechos, ductos de desagüe, aire acondicionado, etc.).

2. Retirarse del Establecimiento en horario normal de actividades sin autorización (fuga).

3. Conductas o actitudes irrespetuosas y reiteradas en ceremonias o actos oficiales del Establecimiento.

4. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones y/o bienes del establecimiento (Conectar con medida formativa).

- **Prórroga:** En casos justificados, por la gravedad de la falta, o naturaleza dañosa del acto, inspectoría podrá prorrogar la suspensión por otros cinco días. La prórroga podrá utilizarse también cuando esté pendiente el proceso indagatorio de faltas gravísimas en la que se analice la aplicación de expulsión como medida disciplinaria.

- **Quien aplica la sanción:** La suspensión es aplicada por el inspector general del establecimiento e informada a DAEM mensualmente mediante documento estadístico del establecimiento, o en caso de una situación extremadamente grave, que incurra en la posible condicionalidad o expulsión del estudiante, informada el mismo día de aplicada la medida.

- **Medidas formativas de suspensiones:** El alumno/a suspendido debe recibir todo el material pedagógico y, los estudiantes serán calendarizados respecto a evaluaciones o trabajos que estén desarrollándose los días de ausencia.

La fecha de entrega del material tiene como máximo 48 horas posteriores a la aplicación de la medida

El trabajo formativo de convivencia será realizado en consejo de curso u orientación. (Cuando así lo estipule el equipo de convivencia en consenso con inspectoría general) Las actividades del

equipo de convivencia (medidas formativas) son obligatorias.

5.4. CAMBIO DE CURSO.

Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado de convivencia, cuando las medidas disciplinarias, y/o formativas aplicadas al alumno no resultaran eficientes.

La medida disciplinaria será decidida por el Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Debe ser informada al apoderado y /o representante legal del estudiante.

Firma de evidencia.

5.5. CONDICIONALIDAD.

Se aplicarán esta sanción para las faltas graves y gravísimas, cuando el alumno ha transgredido seriamente el presente Reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del alumno será resuelta por Equipo de Gestión de C.E, dejando constancia de ésta en la ficha conductual y podrá ser trimestral, semestral o anual (según funcionamiento del establecimiento), la que puede ser levantada cuando revisado su caso, el alumno muestre la superación de la problemática y sea por tanto recomendable su alzamiento por sugerencia del encargado de convivencia y/o equipo psicosocial.

El apoderado y el estudiante, deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual, adhiriéndose a Plan de Acompañamiento elaborado por especialistas del equipo multidisciplinario, con el objeto de revertir y afrontar las causales de su comportamiento deficiente. Situaciones sujetas a condicionalidad disciplinaria, entre otras:

1. Salir de clases o del colegio sin autorización (fuga), de forma reiterada. (al menos

- 3 veces).
2. Insultos, ofensas a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de alumnos y/o funcionarios.
 3. Plagio y falsificación de documentos públicos y privados.
 4. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua y actos de sabotaje en general, etc.)
 5. Portar Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.) al interior del establecimiento o en actividades extracurriculares del establecimiento.
 6. Portar armas y artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia.
 7. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a alumnos y funcionarios o bien ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando una acción de ocupación ilícita.
 8. Destrucción de bienes muebles e inmuebles del Colegio (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil). En cuanto a la responsabilidad civil por los daños, serán de cargo del apoderado los perjuicios que ocasionare el alumno a la institución.
 9. Realizar actos sexuales al interior del establecimiento.
 10. Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad, para lo cual se deberá conjuntamente a la aplicación de esta sanción disciplinaria, someter al alumno a las medidas formativas que sean pertinentes para el alumno supere las conductas contrarias a la sana convivencia, según recomendación de equipo multidisciplinario, previa

evaluación.

Es necesario que el plan de acción psicosocial recomendado por equipo multidisciplinario sea sugerido con anterioridad a que el alumno presente conductas de tal gravedad que ameriten la aplicación de estas medidas disciplinarias, siendo la oportunidad adecuada el momento en que el estudiante cometa actos que constituyan faltas graves.

5.6. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno y de C. Escolar.

CRITERIO PARA APLICAR ESTA MEDIDA: Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- 1.- El Reglamento Interno y de Convivencia, debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
- 2.- El Reglamento Interno y de C.E, debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
- 3.- El estudiante siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada.
- 4.- Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno (informar por escrito formalmente al apoderado).

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Cumpliendo los criterios anunciados anteriormente, se aplicará la sanción cuando un alumno:

- Cometa acciones constitutivas de faltas gravísimas a este Reglamento.
- Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
- Venta o traspaso al interior del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
- Adulteración de notas.
- Adulteración o falsificación de documentación interna del Colegio.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
- No superación de condicionalidad durante el periodo, insistiendo en conductas contrarias a la sana convivencia.
- Suplantación de personas.
- Agresiones físicas que causen lesiones contra docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actos sexuales al interior del establecimiento.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

La reiteración de tres SUSPENSIONES POR 5 DÍAS de un alumno por faltas graves a gravísimas será considerada para una eventual **cancelación de matrícula** hasta la

expulsión del estudiante las cuales serán evaluadas por el equipo directivo, dupla psicosocial, encargada de convivencia y el consejo de profesores.

- **Quién decreta la expulsión:** El Director del Establecimiento. Podrá ser recomendada por el Consejo de Profesores, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida.

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

- **Deber de información aplicación de la medida y RECONSIDERACIÓN:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir **la reconsideración** de la medida dentro de **(DENTRO DE 15 DIAS HÁBILES POR ESCRITO)** de su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá

pronunciarse por escrito, EN UN PLAZO DE 48 HORAS DESDE QUE ES NOTIFICADO EL ESTABLECIMIENTO DE LA APELACIÓN debiendo tener informes técnicos psicosociales pertinentes.

- **Deber de informar a Superintendencia:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar al DAEM de aquella, además a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días** hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al DAEM y al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

- Si los hechos revisten carácter de delito, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por el encargado de convivencia, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal al que el estudiante esté sometido. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento.

V. CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA DE APODERADOS

Los padres y apoderados deberán cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES:

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá adoptar las siguientes medidas contra el apoderado, respetando se esta forma el principio de gradualidad y proporcionalidad de las medidas:

- a) **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.

- b) **Amonestación escrita:** que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta.

- c) **Cambio de apoderado:** Requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el alumno no cuente con otro adulto que pudiese actuar como apoderado. Si se trata de hechos que pueden constituir delitos, los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

VI. CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS

El personal de establecimiento deberá cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento. El incumplimiento de las normas de convivencia será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables. (Estatuto docente, Código del Trabajo etc.).

Especialmente el personal del establecimiento le estará prohibido:

- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin la autorización del jefe directo.
- Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar dentro de los recintos públicos cerrados según Ley 20.660 artículo 11 letra a.
- Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes.
- Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los alumnos, colegas y apoderados.
- Someter a tramitación innecesaria o dilatación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- Tomar representación del colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias, o que comprometan el patrimonio del

establecimiento.

DE LAS AMONESTACIONES Y MEDIDAS.

El personal que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas en este capítulo, que incumpla los deberes contempladas en el capítulo I y en las normas sobre convivencia escolar, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa (Sumario) que pudiera afectar, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas, en el orden de procedencia siguiente:

- a) **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.
- b) **Amonestación escrita:** que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en bitácora de profesores amonestados.
- c) **Informe al D.A.E.M.:** que consistirá en un informe escrito y detallado de lo ocurrido, indicando los pasos a y b, dejándose copia en la hoja de vida.

- **Denuncia contra profesional de la educación:** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado (**artículo 17 del Estatuto Docente**).

-**Aplicación de las medidas:** El Director del establecimiento:

- Podrán aplicarse al personal del establecimiento, medidas formativas ante faltas a la convivencia, recomendando estrategias de mediación, arbitraje o negociación.

Cuando sea el director quien cometa actos contrarios a este reglamento, las denuncias serán presentadas y conocidas por el jefe Daem quién adoptará las medidas pertinentes.

VII. CAPÍTULO: DEL PROCEDIMIENTO INDAGATORIO

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar estos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar.

1.- PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

2.- DEBIDO PROCESO:

Constituye un derecho ya la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio.

Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos que en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser alumno el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

3.- DERECHO A APELACIÓN

Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante un superior jerárquico, con el objeto de que este la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente.

En caso de expulsión, la revisión podrá ser solicitada una reconsideración de la medida dentro de **5 días hábiles** de su notificación, ante la misma autoridad (DIRECTOR), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho**, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal. Relacionar con obligación de Director de efectuar denuncia a Fiscalía, lo que no obsta a que cuando la urgencia del asunto lo amerite, denunciar del hecho a las policías correspondientes.

En el caso de situaciones donde la denuncia se produzca previo a un fin de semana o un feriado que no permita contemplar las 48 horas, el Director tendrá un máximo de 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia para notificar a las entidades tales como Fiscalía, Tribunal de Familia u Oficina de protección a la infancia con el fin de recabar los antecedentes necesarios, y contar con todas las evidencias pertinentes que permitan aclarar la situación de vulneración en la que se encuentra el alumno.

5.-PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL ANTEFALTAS APLICACIÓN COMPLEMENTARIA

Detección de violencia

1. Información obligatoria a Sostenedor. (En caso de falta gravísima/delito)
2. Derivación al Encargado de Convivencia. Titular de la investigación (Faltas graves/gravísimas). En caso de delito obligación de informar a director/sostenedor. Obligación de denuncia.
3. Revisión de antecedentes
4. Entrevista estudiante agredido/Información de los hechos investigados. 6.- Descargo del acusado. Derecho a defensa.
7. Identificación espacio de maltrato.
8. Entrevista al estudiante agresor.
9. Entrevistas individuales a apoderados de estudiantes agredidos.
10. Entrevistas individuales a apoderados de estudiantes agresores.
11. Diligencias de investigación.
- 12.- Intervención equipo psicosocial y sugerencias (diagnósticos, instrumentos de medición etc.). Derivación a especialistas si corresponde.
- 13.- Término de la investigación. Informe con conclusiones de hechos. Sugerencia de medidas formativas y/o disciplinarias.
14. Aplicación Medidas disciplinarias / formativas.
15. Entrevistas de seguimiento (Acorde al tiempo que sugiera equipo técnico).

FUENTES DE APOYO CONSIDERADA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO:

I.- INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO:

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2011.
- Circular N° 1 versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de la Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 0476 que Actualiza Instructivo para los Establecimiento Educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
- Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
- Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité Padem 2.0, del Ministerio de Educación.
- PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
- Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2015.

II.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.

- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.

- Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

- Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.

- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

para su aplicación.

- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Ley N° 21.128 Sobre Aula Segura.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Circular 0768 Ley 20.609 No discriminación Arbitraria.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

aplicación.

- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

- Decreto Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

- Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba normas de evaluación y promoción para la educación de adultos.

- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.

- Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.

- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.

III.- DEMÁS NORMATIVA EDUCACIONAL

- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
- Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

subvenciones para educación especial.

- Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.

- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.

- Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.

- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.

- Decreto N° 257, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de la educación de adultos.

- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.

- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.

- Decreto N° 300, de 1994, Ministerio de Educación. Autoriza la organización y

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.

- Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia que indica.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N° 332, de 2011, Ministerio de Educación. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- Decreto Exento N° 27, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 3° año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza media técnico profesional.
- Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 86, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación.
- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.
- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.
- Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 169, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio del subsector idioma extranjero-francés para 1° a 4° año enseñanza media, y subsectores de argumentación y de problemas del conocimiento, sector filosofía y psicología, del plan de estudio oficial de formación diferenciada para 3° y 4° año enseñanza media humanístico científica.
- Decreto Exento N° 344, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba programas de

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

estudio para los subsectores del plan de formación diferenciada para 4° año de enseñanza media humanista científica.

- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 584, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza básica de adultos.
- Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 999, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de formación de oficios para la educación básica de adultos.
- Decreto Exento N° 1.000, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza media de adultos.
- Decreto Exento N° 1122, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los sectores de aprendizaje de artes visuales y artes musicales para 3° y 4° año de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

ANEXOS

01.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS

Maltrato de un adulto a un menor, son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante o además por parte de algún adulto del hogar del menor, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cabe señalar, que este tipo de agresiones se encuentra dentro de la Ley de Violencia Escolar, recientemente promulgada y considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no revictimizarlo(a). El o la menor no debe ser entrevistado de modo extenso o invasivo por personal del Establecimiento, se considera solo el primer relato.

4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Maltrato de un adulto a un estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; golpes, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, apodos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N° 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N° 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. N° 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Pasos:

A) Acoger denuncia de maltrato físico o psicológico por parte de cualquier miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.

B) Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Se deja constancia por escrito.

C) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.

D) El Encargado de Convivencia Escolar realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos, en un plazo de 5 días hábiles.

E) Encargado de Convivencia Escolar elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

F) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido

G) Si se constata el maltrato, se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

H) Informar al DAEM del hecho ocurrido, mediante comunicación telefónica, o por correo electrónico, o por oficio, si fuese necesario, y así lo determine la dirección del

establecimiento.

I) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia, a través del Equipo psicosocial, durante el semestre.

J) En todo procedimiento, se velará por el resguardo de la confidencialidad.

2.- PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR:

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar.
2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
4. Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
5. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
6. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
7. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.
8. Informar a DAEM del hecho ocurrido.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

3.-PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS

DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS

Se define como Maltrato Físico a cualquier lesión física infringida a una persona (hematomas, quemaduras, fracturas, u otras lesiones) mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, quemaduras, puntapiés u otros medios con que se lastime.

Se considera Maltrato Psicológico cualquier tipo de comportamiento repetido de carácter físico, verbal, activo o pasivo, que agrede a la estabilidad emocional de la víctima, de forma continua y sistemática. El objetivo de dicho comportamiento es hacer sufrir a la víctima mediante la intimidación, culpabilización o desvalorización aprovechando el amor o cariño que ésta siente hacia su agresor. Este tipo de maltrato es el más difícil de identificar y evaluar por lo que la gravedad se estima según su frecuencia e impacto psicológico que ocasiona a la víctima.

ACCIONES A SEGUIR:

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Dependiendo de la gravedad, trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
4. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor y testigos. Con un tiempo de 48 horas para elaborar informe.
5. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor. Agresor es suspendido por 5 días sujeto a condicionalidad de existir agravantes o faltas

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

anteriores de gravedad o similares.

7. Informar a DAEM inmediatamente del hecho ocurrido.

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

4.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ALUMNOS

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre alumnos es una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas. A través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activarán cuando exista entre alumnos de la Escuela o Liceo, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física o psíquica de un estudiante de la comunidad educacional.

I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1: identificación y comunicación de la situación de conflicto

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia física o psicológica, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora.

PASO 2: Actuaciones inmediatas

Si es agresión física, se debe constatar lesiones en Hospital Regional de Talca. El estudiante será acompañado por un adulto responsable del establecimiento hasta que llegue el apoderado del estudiante.

Si se trata de agresión psicológica, se solicitará la intervención del psicólogo Sep. y/o dupla para evaluación de la situación del el /los alumnos (s) victimario (s) y de la o/las víctimas. **Con un plazo de 48 horas** para intervenir y realizar informe para medidas reparatorias o sanciones desde inspección.

Se citará a los padres y se registrará en libro de clases en la hoja de vida del alumno (os) cualquier tipo de agresión grave tanto psicológica como física que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa.

El agresor o los participantes de la pelea tendrán una suspensión de **3 a 5 días**

con la evaluación de condicionalidad del o los estudiantes.

PASO 3: Medidas de urgencia

Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre situación y medidas adoptadas.

PASO 4: Traspaso de información a profesionales que atienden a estudiantes

El encargado de convivencia, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de las de sus familias, debe informar al equipo de gestión y docentes de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro educativo y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

PASO 5: Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el encargado de convivencia, recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación. **(Con plazo máximo de 24 horas)**

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados. (contexto educativo, social y familiar).
- Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados.

PASO 6: Aplicación de Correcciones, medidas formativas y disciplinarias

Estas medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia escolar.

PASO 7: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes

Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal. Compromisos. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación.

PASO 8: Se informará de oficio, mediante correo electrónico, al Tribunal de

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

Familia, en el caso de los estudiantes menores de 18 años de edad. La solicitud de medida de protección será ponderada ante las circunstancias de cada caso. Asimismo, se informará y denunciará de oficio, mediante correo electrónico, utilizando Formulario de Denuncia de la Fiscalía Regional, al Ministerio público, a los participantes en situaciones de maltrato entre estudiantes. A su vez se informará vía oficio a DAEM TALCA.

PASO 9 : Apelación

La apelación debe ser presentada ante el director dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación de las medidas al apoderado y estudiante. Director resolverá dentro de un plazo de 48 horas.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

PASO 9: Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia y Equipo de gestión de C.E.

El equipo de convivencia tendrá un plazo de máximo 2 meses para hacer seguimiento a los involucrados y revisar los antecedentes sobre la condicionalidad de los involucrados.

5.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING). DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS

Se entiende por Acoso escolar o Bullying al maltrato sistemático entre pares, ya sean físicos, verbales, psicológicos y ciberbullying.

Podemos comprender entonces como:

- **Acoso escolar físico:** acciones y conflictos como peleas, hurtos, palizas, golpes, zancadillas, o incluso pequeñas acciones que puedan hacer daño a la víctima.
- **Acoso escolar verbal:** Insultos, burlas, chismes e incluso apodosos ofensivos para causar daño y agredir emocionalmente a alguien más débil o incapaz de defenderse.
- **Acoso escolar psicológico:** es un trato humillante y descalificador hacia otro con la finalidad de desestabilizarla psíquicamente.
- **Ciberbullying:** Este fenómeno implica la intimidación, el acoso o la amenaza mediante medios electrónicos, con la intención de dañar al otro.
- **Happy Slapping:** grabar con el celular una agresión física para subirla a internet o compartirla mediante mensajería instantánea como whatsapp.
- **Grooming:** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con una menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.
- **Espectador/Testigo:** compañero o compañera de la víctima o el agresor que conoce, sospecha observa y/o presencia los actos de intimidación ocurridos dentro fuera del entorno escolar. **Espectador activo:** ayudan al agresor, lo refuerzan indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asistiendo,

etc. **Espectador pasivo:** son testigos del maltrato, pero no intervienen.

Espectador prosocial: ayudan a la víctima, encaran al agresor, detienen el maltrato.

▪ **Cyberstalking:** Acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o un grupo de personas por medio del uso de tecnología.

Todos los puntos anteriores son considerados falta grave, por lo que los autores o testigos serán suspendidos por 3 a 5 días.

ACCIONES A SEGUIR:

1. Acoger denuncia de acoso escolar por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
2. Informar a Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Identificar si el acoso escolar es dentro o fuera del Establecimiento.
4. Director y Encargado/a de Convivencia Escolar realizaran una investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: víctima, agresor, adultos responsables de los menores (apoderados), testigos.
5. Director y Encargado/a de Convivencia Escolar, deberán elaborar un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar al agresor (sanciones).
7. De ser necesario y dependiendo la gravedad de los hechos ocurridos se deberá denunciaren las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
8. Informar a DAEM del hecho ocurrido en la institución.
9. Realizar un seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
10. Realizar derivación para atención psicológica de la víctima a las instituciones pertinentes.

6.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cesfam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional (131), así como también a familiares correspondientes.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento. De igual manera, se informará al Tribunal de Familia sobre la situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FLAGELACIÓN Y/O CONDUCTA SUICIDA

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia. De igual forma los antecedentes familiares de suicidio constituyen un riesgo elevado de comportamiento suicida, (riesgo cuatro veces mayor). Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas.

Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos interpersonales, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (OMS,2006).

CONCEPTOS ASOCIADOS

- Depresión: Trastorno del humor y del estado del ánimo, presencia de síntomas como, cambios bruscos del humor, irritabilidad, falta de entusiasmo y una sensación de congoja o angustia que trasciende a lo que se considera normal.
- Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida,

con o sin planificación o método.

- Gesto Suicida: Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias.
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- Intencionalidad: Es un factor complejo de estimar de manera certera pues exige indagar en evidencias explícitas (ej.: nota suicida, dejar o no posibilidades de rescate, realizar el intento en un lugar accesible, avisar a alguien respecto a la acción) o no explícitas (ej. paciente atropellado que se encontraba con tratamiento psiquiátrico y se arroja intencionalmente a un vehículo). Debe evaluarse de manera regular mientras el paciente se encuentre en los servicios clínicos.

ACCIONES A SEGUIR:

1.- Responsable de la activación del Protocolo de Actuación: Integrante del equipo de convivencia con competencia en materia de salud mental.

2.- Informar a la dirección del establecimiento.

a) Se debe resguardar el respaldo y confidencialidad de la información.

b) En un plazo que no supere las 24 horas, desde haber tomado conocimiento.

3.- Recopilación de antecedentes.

Entrevista con el/la estudiante afectado/a. con el psicólogo del establecimiento.

Además, el responsable del protocolo podrá realizar:

a) Contacto con la red de intersector en materia de salud mental y/o apoyo psicosocial.

b) Indagar de manera asertiva sobre las dificultades asociadas a la problemática

c) El o la responsable del protocolo, o en su defecto, la dirección del

establecimiento, y en virtud de los antecedentes, deberá realizar la derivación del caso a la red de apoyo local pertinente, (red de SENAME, centros de salud, etc). En este sentido, el/la apoderado/a debe contribuir a la derivación de su pupilo a un profesional de salud mental.

d) Luego de lo anterior, el o la responsable del caso, en conjunto a otro/s profesionales del equipo de convivencia escolar y/u otro actor relevante, dispondrá de medidas pedagógicas a quienes parezca pertinente.

4.- Comunicar a la familia.

Vía comunicación escrita, el responsable del equipo de convivencia y/o dirección del establecimiento, cita al padre, madre y/o cuidador de la estudiante a entrevista para el día donde se presentará los hechos y diligencias pertinentes a la situación.

En virtud de los hechos expuestos, no es excluyente a la disposición anterior, que desde el equipo de convivencia escolar y/o la dirección del establecimiento, tome contacto telefónico con el padre, la madre y/o el cuidador/a de la estudiante, para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

5.- Cuando el estudiante informa a un par, amigo o compañero de curso.

a) Él o la responsable del protocolo y/o quien toma conocimiento de los hechos, se entrevista con el / la estudiante y deja registro en acta de lo relatado.

b) Se analiza los antecedentes y se genera contención a los/as estudiantes, acordando las partes mantener la confidencialidad sobre los hechos.

c) Motivar el apoyo psicosocial en el establecimiento.

d) En caso de no haber informado de la situación a el/la apoderado/a, ofrecer el espacio, seguridad, y confianza para hacerlo, resaltando la importancia de hacerlo.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

6.- Cuando los padres informan al establecimiento.

- a) Reunir los antecedentes importantes sobre resguardos, tratamientos, necesidades y apoyos que garanticen el cuidado y protección de él/la estudiante.
- b) Actuar según procedimientos señalados en los numerales anteriores según pertinencia de aplicación.

7.- Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el colegio.

- a) Prestar los primeros auxilios.
- b) Actuar según procedimientos señalados en los numerales anteriores según pertinencia de aplicación.
- c) Traslado a la red de salud pertinente en función de la gravedad del intento suicida o autoagresión. Considérese los elementos relevantes y pertinentes para este apartado, lo señalado sobre el protocolo de accidente escolar.

8.- Medida de protección en favor de la sana convivencia.

Mientras se recaben los antecedentes, la dirección del establecimiento podrá solicitar a las involucradas no asistir a clases. Esta disposición no es de forma alguna una sanción, ni implica un juicio anticipado, por el contrario, con ella se busca facilitar el resguardo a las/los involucradas/os.

9.- Seguimiento.

Por último, será el equipo de convivencia escolar, a través de sus profesionales quien realice seguimiento y acompañamiento al caso.

8.- PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y Comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

II.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2).

La Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra Discriminación, conocida como Ley Zamudio define la discriminación arbitraria de la forma que sigue: “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales **como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad**”.

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

III.- REQUISITOS PARA QUE EXISTA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

1. Debe existir una **Distinción, exclusión o restricción**: Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.
2. **Carezca de justificación razonable.**
3. **Sujeto activo**: El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.
4. **El acto discriminatorio debe** causar privación, perturbación o amenazan el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos:
 1. Particularmente hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

¿POR QUÉ ABORDAR LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DESDE LA EDUCACIÓN?

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las “bromas” constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca
estudiantes.

PROTOCOLO

PASO 1. Identificación y comunicación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de discriminación, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia. Además, el protocolo se activará en caso de denuncia, efectuadas por el o los afectados por actos discriminatorios.

En caso de agresión física, se deberá realizar constatación de lesiones (si corresponde) y el estudiante será conducido por el adulto responsable del establecimiento. Simultáneamente se informa al apoderado de la situación ocurrida para que se traslade al recinto de salud. Se debe denunciar en Fiscalía, si corresponde.

PASO 2. Evaluación Preliminar de la situación

El Encargado Convivencia con equipo psicosocial, determinarán si existen indicios de discriminación, para lo cual recabaran antecedentes al respecto, entrevistando a los involucrados junto a sus apoderados, testigos u obteniendo cualquier otro antecedente con este fin.

PASO 3. Acciones remediales (Resolución pacífica de conflictos)

Analizando la información recopilada, se propondrán estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de mediación, arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto.

Además, el equipo psicosocial junto el E.C. propondrán acciones para revocar el acto discriminatorio.

PASO 4. Informe de recopilación de información. Encargado de convivencia

El E.C. emitirá informe en el que se contendrán los hechos denunciados, los involucrados, su contexto social, familiar y académico, los hechos o actos discriminatorios detectados conforme a los antecedentes analizados, las intervenciones de especialistas (dupla), informe del profesor jefe, además de las acciones propuestas por el E.C. o dupla

psicosocial para revocar los actos discriminatorios.

PASO 5. Socialización del informe ante Equipo de gestión de convivencia

El informe emitido por el E.C. se entregará al equipo de gestión, quienes evaluándolo decidirán las acciones para resolver el conflicto, medidas disciplinarias y/o formativas aplicables. Se velará para que el afectado reciba un efectivo acompañamiento.

PASO 6. Seguimiento caso

El E.C. velará porque se cumplan los planes de intervención u apoyo establecidos por el equipo de gestión de convivencia.

9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y

CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA DEL LICEO BICENTENARIO ORIENTE DE TALCA.

El siguiente protocolo de acción está dirigido a todos los estudiantes de la comunidad TEA del Liceo Bicentenario Oriente de Talca que pudiesen presentar alguna situación de desregulación emocional y/o

conductual, gatillada tanto por estímulos internos como externos dentro de la comunidad educativa como del hogar y que debido a las características propias del diagnóstico se encuentran más expuestos a vivir algún episodio que genere este tipo de crisis.

El Liceo cuenta con una comunidad TEA correspondiente a 7 estudiantes, insertos en los diferentes cursos (7º Básico a 4º Medio).

Desregulación emocional y conductual (DEC)

Se entiende por DEC, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá

de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019) La DEC puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

En qué fijarnos para reconocer una desregulación o crisis.

Las 5 primeras señales apuntan principalmente a la población con trastorno del espectro autista.

- Aumento de movimientos estereotipados.
- Expresiones de incomodidad y disgusto.
- Agitación de la respiración.
- Aumento del volumen de la voz.
- Uso de un lenguaje grosero.
- Dificultad en el contacto visual.
- Aislamiento voluntario.
- Ansiedad, sudoración.
- Sensación de sueño.
- Exagerada irritabilidad.

- Conducta opositora desafiante.

¿Qué acciones tomar para prevenir episodios de desregulación?

Etapas de la desregulación: con intento de manejo general, sin resultados positivos, pero sin riesgo para sí mismo y terceros

Redirigir su atención con actividades que estén a la mano, como, por ejemplo, repartir guías, materiales, que apoye con los implementos tecnológicos dentro de la sala.

Preguntar directamente lo que le está pasando o lo que le está molestando.

Preguntar directamente qué es lo que quiere hacer en ese momento.

Ofrecerle tiempos de descanso, permitiéndole ir al baño o saliendo de la sala por periodos cortos.

Utilizar un refuerzo positivo conociendo sus intereses, favoritismos y objetos de apego.

Mediar buscando la tranquilidad del estudiante con un tono que evidencie tranquilidad.

Si durante el tiempo fuera de la sala, alguien acompaña al/la estudiante, motivarla/o a realizar ejercicios de respiración y relajación como: dibujar, pintar, escuchar música o lo que esté dentro de sus intereses.

Usar tarjetas de alerta disponibles de uso personal, que permita al estudiante comunicarse con el/la profesora/a.

¿Qué acciones tomar para prevenir episodios de desregulación?

Etapas de la desregulación: No responde comandos de voz ni miradas, aumentando la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

- Acompañarla/o sin intervenir de manera invasiva
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma
- Proveer el apoyo por parte de una persona con la que posea un vínculo positivo, donde puedan mantener una conversación tranquila.
- Resguardar la seguridad del estudiante, evitando el tránsito o desplazamiento por los segundos niveles del establecimiento (2do piso)
- Procurar trasladarlos a espacios diferentes de donde ocurrió la crisis.
- Reducir la presencia de estímulos (Luz, ruido)

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Evitar aglomeraciones de personas prestando ayuda o en calidad de espectadores ante la crisis.
- Disponer de al menos 3 personas adultas a cargo de brindar apoyo (apoyo directo, acompañante interno, acompañante externo)
- Guardar cualquier tipo de elemento con el que pueda inferirse un daño a si mismo o los demás.
- Brindar contención de tal modo de inmovilizar al estudiante, mediante técnicas apropiadas como: la mecedora, abrazo profundo.
- Las técnicas empleadas, deben ser autorizadas previamente por la familia.
- En caso extremos permitir el traslado a centros de salud mas cercanos.

¿Qué responsabilidades debe tener el personal que brinde apoyos?

Apoyo directo: Será el responsable de acompañar al estudiante, mediando en todo momento con él/ella. La voz que debe utilizar debe ser cálida y pasiva, que persiga tranquilizarlo/a, en ningún caso mostrar enojo o miedo ya que esto puede alterar más la situación.

- Acompañante interno: Su responsabilidad consistirá en permanecer al interior del espacio físico en el que esté, otorgando el apoyo directo y el/la estudiante, debiendo guardar una distancia mayor con este último, sin intervenir en la situación entre ambos, manteniéndose en silencio, pero siempre en alerta de todo lo que ocurra y lo que comunique el estudiante, con una actitud de respeto y protección.
- Acompañante externo: Deberá permanecer fuera del espacio físico en el que estén llevando a cabo la contención, su responsabilidad será coordinar la información, dando aviso a quien corresponda (profesor jefe, inspector, familia, etc.) Además será el responsable de hacer el llenado en el registro de planificación, en conjunto con el resto de los profesores o especialistas que han participado en la contención del/ la estudiante, poniendo a disposición (después de brindados los apoyos) el registro de planificación correspondiente al curso en el que se encuentra matriculado el estudiante.

Consideraciones Generales

- En caso de que la coordinadora del programa de integración no se encuentre presente, quien la reemplace será la responsable de cumplir sus funciones.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- En caso que falte algún profesional correspondiente al apoyo directo, o al acompañante 1 y 2, será la coordinadora la encargada de nombrar la persona que deberá cumplir dicha función de manera momentánea
- La persona responsable de llamar o ubicar a los acompañantes y el apoyo directo será la coordinadora.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

INTRODUCCION:

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir violencia intrafamiliar o maltrato infantil y que pudieren afectar a los estudiantes del establecimiento.

I.- DEFINICIONES:

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que *“Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”*.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

1.- Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

2.- Maltrato Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.

El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

3.- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

II.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO

El protocolo se iniciará de por alguna de las siguientes formas:

1.- Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacía un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre alumnos donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informarlo de forma inmediata a encargado de convivencia escolar y/o equipo psicosocial (dupla).

2.- Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea el alumno afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.

III.- INDAGACIÓN

Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra alumnos, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

1. Los profesionales del equipo psicosocial evaluarán el caso y generará un reporte, que será comunicado a encargado de convivencia y al Director.
2. El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo y/o asistente social, o

el encargado Convivencia Escolar.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante.

Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

3.- ENTREVISTA CON ALUMNO: La entrevista referida e el punto anterior deberá abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, conforme a las siguientes sugerencias:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

3.1 Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

4. De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará

a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia).

Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.

5. Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

6. Si se ha reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el alumno, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca, la que deberá realizar el Director.

7. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

8.- Denuncia y Cierre del Proceso Judicial

a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Talca, conforme al informe evacuado por equipo psicosocial.

b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno de la escuela haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

9.- Seguimiento: El equipo psicosocial velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal,

mandatados por el Director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el alumno afectado.

11.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES

EMBARAZADAS INTRODUCCIÓN

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala 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 (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º,15º,16º y 46º).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación

A.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a

través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

2.- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

4- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las **facilidades académicas** necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el

estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

-La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera. **Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.**

- **Calendario académico flexible:** Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

- También se deben indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

6.- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web: <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000>, debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

7.- Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a

clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

8.- Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

9.- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%,

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

B.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Deberes:

- a)** Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b)** Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c)** Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- d)** Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.
- e)** La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.
- f)** La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- g)** En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y

postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

12.- PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes u alumnos presentes malestares u otros problemas de salud, la Escuela o liceo deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

I.- CUESTIONES GENERALES:

- Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante en el establecimiento.
- En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.
- El establecimiento, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
- El establecimiento no puede administrar sustancias naturales, como té u otros derivados medicinales, para evitar una reacción o efecto secundario de lo que aqueja al estudiante.
- En el caso de un alumno con molestias leves pero que impidan su continuación en

clases, debe ser el apoderado quien acuda a retirar al alumno para llevarlo a un centro hospitalario.

- La negativa por parte de un apoderado a retirar a un alumno que se manifieste enfermo, será tomada por escrito por parte de quien realiza el llamado telefónico para informar dejando registrada la hora y colocando firma de funcionario.

II.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

1. En caso de enfermedad o malestar del alumno: Este será llevado a Inspectoría. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica.

En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado para que retire al menor. Si el apoderado legal no asiste, se comunicará con apoderado suplente para solicitar su presencia en el establecimiento. De no haber apoderado responsable y si el malestar del alumno persiste se llevará al Hospital para atención correspondiente. Cabe señalar si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor.

2. Accidente de Trayecto: El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital regional de Talca) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable

del establecimiento quien lo llevará al Hospital.

3.- En caso de accidente al interior del establecimiento:

PASO 1: Frente a cualquier accidente, por mínimo que parezca, debe ser denunciado y trasladado el estudiante en forma inmediata al Hospital, única entidad encargada de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar.

PASO 2: El estudiante debe ser acompañado (a), por un funcionario del establecimiento, portando el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar. Se sugiere tener formulario prellenado con datos básicos del colegio.

PASO 3: Avisar a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado, para que éste concurra al Hospital y se haga cargo de su pupilo, en razón a la tardanza con que a veces son atendidos.

PASO 4: Entrevistar a padres y/o apoderado del estudiante lesionado, para recabar antecedentes sobre situación actual salud y poder informar de posible tratamiento. Así el establecimiento estará atento a evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico.

Se deja constancia de los antecedentes del alumno en Libro de clases y en Bitácora de Encargado de Convivencia e Inspectoría.

13.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

OBJETIVO GENERAL

Estandarizar el Procedimiento que se debe cumplir en caso de Accidentes del Trabajo, del Trayecto y Enfermedades de profesionales que puedan afectar a los funcionarios dependientes de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Talca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Describir la Normativa y el procedimiento en caso de Accidente del Trabajo, de Trayecto y Enfermedades Profesionales según lo estipulado en la Ley 16.744. Establecer las responsabilidades en relación al cumplimiento de la Ley de Accidente del Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales en los Establecimientos Educativos, Salas Cuna – Jardines infantiles - DAEM y en todo centro de trabajo dependiente de este último.

MARCO LEGAL

- Ley 16.744. Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Reglamentación de la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Ley N° 20.532. Prorroga la cotización extraordinaria para el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 2010/06. Ampliación del Concepto de Accidente de Trabajo, en el trayecto, contemplado en la Ley 16.744.
- D.S. N° 594. Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- D.S. N° 109. Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- D.S. N° 102. Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo.
- Circular N° 2582 de la Superintendencia de Seguridad Social, Sistema de información de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y nuevos formularios de denuncia, (DIAT) y (DIEP).

ALCANCE

El presente Protocolo de Accidente del Trabajo, de Trayecto y Enfermedades Profesionales será aplicable a la dotación completa de funcionarios de calidad jurídica: Estatuto Docente, Código del trabajo, contrata o planta del DAEM de la Municipalidad de Talca. Las excepciones serán las mismas establecidas por la Ley 16.744 en el artículo 5 del Título II:

1. Accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo.
2. Los producidos directamente por la víctima.
3. También se consideran excepciones, aquellos funcionarios cuya modalidad de contrato es a honorario suma alzada, quienes no se encuentran protegidos por la Ley 16.744

RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

1. Funcionarios: Deberán cumplir todos los pasos indicados en el presente instructivo, los cuales, están definidos y elaborados en función de que obtengan los beneficios directos de cada uno de ellos.
2. Directores (as), Inspectores Generales, Jefe de Unidad (Jefe Directo o Supervisor): Controlar el cumplimiento de los pasos indicados en este instructivo e **informar sobre toda ocurrencia de accidente del trabajo, en su Establecimiento Educacional a cargo por correo electrónico o teléfono a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. RRHH del DAEM.** (mcaceres@talca.cl - Celular: 971416237). El Dpto. de RRHH del DAEM de la I. Municipalidad de Talca deberá completar un formulario de notificación del accidente.
3. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS): Entre otras funciones indicadas

en el D.S N°54, art.24, Este comité será el encargado de realizar la investigación del accidente o de una Enfermedad profesional, entregar a la jefatura del Área las recomendaciones y medidas con el fin de evitar la ocurrencia de situaciones similares. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

DEFINICIONES

1. Ley: Regla social obligatoria, “La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.” (Código Civil).
2. Contrato: Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer algo.
3. Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.
4. Trabajador: Toda persona, empleado u obrero que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona.
5. Accidente de Trabajo: Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Ley 16.744, Artículo 5).
6. Accidente de Trayecto: según el artículo 5 de la Ley 16.744, son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo de ida o de regreso entre la habitación y lugar de trabajo. Así como lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, entre dos distintos empleadores.
7. Enfermedad Laboral: según el artículo 7 de la Ley 16.744, la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
8. Accidentes de Trabajo Leves: son aquellos en que no está en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por: cortes, torceduras, picaduras, golpes, caídas al mismo nivel del suelo y caídas de objetos extraños en los ojos.
9. Accidente de Trabajo Grave: aquellos en que está en riesgo la vida del trabajador, según el Artículo 76 de la Ley 16.744, es cualquier accidente de trabajo que: - Obligue

a realizar maniobras de resucitación. - Obligue a realizar maniobras de rescate. - Ocurra por caída de altura de más de dos metros. - Provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo de la faena. - En donde sea necesario la presencia de la ambulancia y personal capacitado de mutual para auxiliar al trabajador accidentado.

10. Accidente de Trabajo Fatal: Artículo 76 de la Ley 16.744, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

11. Funcionario Accidentado: Es la persona accidentada "a causa del trabajo" que se enmarcan en las labores que desempeña el trabajador en el lugar y en las horas en que debe ejecutarlas.

12. Incapacidad Temporal: es aquella provocada por un accidente del trabajo o enfermedad profesional de naturaleza o efectos transitorios que permiten la recuperación del trabajador y su reintegro a sus labores habituales.

13. Incapacidad Permanente: es aquella que produce al trabajador una incapacidad presumiblemente permanente de naturaleza irreversible, aun cuando le deje una capacidad.

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO ACCIDENTES DE TRABAJO:

1. El trabajador deberá notificar el accidente o siniestro sufrido al Director o Inspector General del establecimiento donde se desempeña, en caso de que el Director o el Inspector General no se encuentre disponible, deberá notificar a su Jefe Directo el o Supervisor a cargo, quien evaluará si corresponde a accidente o enfermedad de tipo laboral y coordinará el traslado del trabajador accidentado al Centro Asistencial de la Mutualidad o de un Centro Asistencial. En caso de sufrir un accidente del trabajo o trayecto fuera de las dependencias del establecimiento, el trabajador accidentado deberá seguir el mismo procedimiento, es decir, contactarse con la dirección o inspección general y en caso de que el director o inspector general no esté disponible,

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

se deberá contactar con su jefatura directa para dar a conocer la situación y éste pueda determinar si corresponde enviar al trabajador accidentado a la Mutualidad o a un centro asistencial.

2. Es responsabilidad del Jefe directo realizar las primeras acciones para mantener la situación bajo control, y procurar que el Accidentado reciba la atención correcta y oportunamente.

3. Director o Inspector General deberá informar inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos y Depto. De RRHH del DAEM. (**mcaceres@talca.cl - Celular:971416237**)

4. En caso de requerir traslado, para el trabajador accidentado se podrá coordinar llamando al número **1407** desde cualquier lugar del país. Si el Establecimiento Educacional tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.

5. La Unidad de Prevención de Riesgos previo visto bueno del Depto. RRHH, deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (Formulario DIAT) una vez ocurrido el evento, para esto se tendrá un plazo máximo de 24 hrs. para hacer su entrega a la Mutual de Seguridad.

6. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: personalmente en la Mutual de Seguridad, vía correo electrónico a **repcion.documentos@mutual.cl**, o bien realizarla online desde la sucursal virtual de la página web, a través de E- denuncia. Cabe señalar que la Unidad de Prevención de Riesgos del DAEM evaluará si corresponde emitir DIAT o DIEP a la Mutualidad, siempre y cuando el caso se considere como laboral o probablemente laboral.

7. En la Mutualidad del Accidentado deberá:

- El trabajador deberá presentarse en el mesón de Admisión de la Mutualidad con su cédula de identidad al día y hacer efectivo el ingreso con una de las dos funcionarias de Mutual.
- El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.
- Una vez realizada la Atención Médica, el accidentado deberá cumplir con el

tratamiento otorgado. Será responsabilidad del funcionario cumplir con las órdenes de tratamiento médico, reposo, acudir a los controles médicos, exámenes, terapias en las fechas estipuladas por Admisión. Además, deberá colaborar con la toma de Declaración de accidente, Investigación de accidente, Informes o evaluaciones de puesto de trabajo que determine la Mutualidad. A su vez, siempre deberá hacer llegar los certificados de atención, de reposo, certificados de urgencia, de alta y otros documentos a su Establecimiento Educacional o centro de trabajo de origen, para justificar su inasistencia, en el día hábil siguiente de haberse presentado en el centro asistencial como plazo máximo.

II PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

1. El accidentado deberá informar a su Director, Inspector General o Supervisor Directo.
2. Director, Inspector General o Supervisor Directo informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. RRHH del DAEM del hecho ocurrido.
3. La Unidad de Prevención de Riesgos, previo visto bueno Depto. RRHH deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
4. La DIAT puede ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico a recepcion.documentos@mutual.cl, o bien realizarla online desde la sucursal virtual de la página web, a través de E-denuncia.
5. Realizar la denuncia ante carabineros fono 133, por el accidentado o testigos (obtención de parte policial).
6. Accidentado deberá dirigirse a la Mutual de Seguridad.
7. El accidentado deberá presentarse en mesón de Admisión de la Mutual de Seguridad con carnet de identidad para ser efectivo el ingreso. El accidentado deberá completar el formulario de declaración jurada lo más detallado posible, dando a conocer el trayecto que estaba realizando al momento del evento, la causa y consecuencia del

accidente.

8. Realizar el ingreso con uno de los dos funcionarios de admisión.
9. El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.
10. Una vez realizada la Atención Médica deberá cumplir con el tratamiento otorgado.
11. Si el accidente es de categoría GRAVE, dirigirse al Centro Asistencial más cercano al lugar del accidente para su primera Atención de Urgencia.
12. El trabajador deberá velar por el envío de la documentación solicitada por la mutualidad en un plazo no mayor al del establecido de 5 días hábiles, los cuales son: Certificado de horario laboral firmado y timbrado por el centro de trabajo donde desempeña sus funciones y registro de asistencia del mes correspondiente al accidente. Si el accidente sucedió el primer día hábil de un mes, se debe adjuntar registro de asistencia del mes anterior.
13. En caso de que el trabajador quede inconsciente los pasos a seguir son:
 - La persona que se encuentre en presencia del hecho y no tiene conocimiento de los datos del trabajador, deberá llamar a carabineros, fono 133 y ambulancia 131 Según lo estipulado por el artículo 7° del DS 101, será responsabilidad del trabajador probar el accidente de trayecto, por lo tanto debe hacer llegar la documentación anexa que pudiera exigirle la mutualidad, como Parte de Carabineros, testigos del accidente o Certificado de Atención Médica del Centro de Asistencial le otorgó la primera Atención de Urgencia en caso de que el trabajador acuda a la Mutualidad en un plazo mayor a 24 horas.
14. El horario de atención de Mutua de Seguridad es 24 horas los 365 días al año, por lo tanto, el trabajador accidentado debe acudir el mismo día a mutua en caso de accidente del trabajo o del trayecto. Si por motivos de distancia o por la gravedad de las lesiones el trabajador se ve imposibilitado de acudir a la mutua, puede acudir a un centro asistencial público e ingresar a mutua el día siguiente siempre y cuando tenga un certificado de atención de dicho centro.
15. En caso de accidentes de tránsito, el trabajador deberá dirigirse primero al Hospital de su localidad de residencia a constatar lesiones y posteriormente hacer el ingreso a mutua.

III PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL

1. El funcionario afectado deberá comunicarle a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, de la enfermedad que lo afecta.
2. Jefe Directo o Supervisor a cargo informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos para que la experta en prevención de riesgos coordine la hora de atención con mutual.
3. La Unidad de Prevención de Riesgos del DAEM de Talca deberá entrevistar al trabajador/a afectado con síntomas de enfermedad profesional y realizar DIEP. A su vez informará al afectado/a la fecha y hora que deberá acudir a la mutualidad.
4. Trabajador deberá presentarse en el mesón de admisión de la Mutual con carnet de identidad y la DIEP para hacer efectivo el ingreso.
5. La Mutual realizará todos los procedimientos necesarios para indicar el diagnóstico al paciente y evaluar y calificar la enfermedad como de profesional o de origen común.
6. El paciente deberá cumplir con el tratamiento otorgado según atenciones y coordinaciones de personal de Mutual.
7. Si el caso es sancionado como de origen común, el trabajador deberá atenderse por su régimen de salud previsional. Si el trabajador hubiese estado con reposo médico laboral, la mutualidad deberá extenderle licencia común por el total de días que la persona se ausentó de su trabajo a causa de la enfermedad.

IV GENERALIDADES

1. Las prestaciones económicas serán otorgadas al trabajador por los días de licencia médica que le emita la mutualidad siempre y cuando:
 - a. La denuncia realizada por el trabajador se considere de origen laboral.
 - b. El trabajador haya cumplido con el tratamiento otorgado y cooperado con los procedimientos de la mutualidad.
 - c. El trabajador y/o empresa haya enviado los antecedentes solicitados por

la mutualidad en los plazos establecidos.

2. Los derechos del trabajador son:
 - a. Acudir a la mutual en caso de sufrir un accidente el trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional.
 - b. Recibir las prestaciones médicas y económicas que correspondan por parte de mutual cuando el accidente o enfermedad sea considerado profesional.
 - c. Recibir autorización por parte del empleador para asistir al tratamiento médico otorgado por mutual.
3. Los deberes del trabajador son:
 - a. Comunicarse con su Director, Inspector General o Supervisor a cargo, para informar sobre la ocurrencia de accidente del trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional y con ello tomar conocimiento e informe a la unidad de prevención de riesgos o Depto. RRHH del DAEM, quienes en 24 horas deberán como empleador completar la DIAT y la DIEP según corresponda y presentarla en la mutualidad, validando el siniestro.
 - b. Cumplir con el tratamiento médico otorgado por la mutualidad (asistir a exámenes, controles, terapias) y cooperar con los procedimientos legales vigentes (evaluaciones de puesto de trabajo, investigaciones de accidente, toma de declaraciones).
 - c. Presentar la documentación solicitada por el organismo administrador en el plazo establecido.

14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

I.- OBJETIVOS

1. **Clarificar y unificar** los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
2. **Aunar criterios** respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
3. **Aclarar y motivar** a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
4. **Aunar criterios** respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
5. **Definir los procesos de detección y notificación**, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
6. **Promover respuestas coordinadas** entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

II. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:

1.- Responsabilidad de los Establecimientos:

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

1. **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
2. **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
3. **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2.- Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el

Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3.- DESCRIPCIONES GENERALES

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El **Abuso Sexual Infantil** es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. **Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.**

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

A.- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

B.- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

C.- Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D.- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A.- Consecuencias emocionales, Consecuencias cognitivas y Consecuencias conductuales a corto plazo o en período inicial a la agresión.

- Sentimientos de tristeza y desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad
- Baja en rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general.
- Conductas agresivas.
- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

B.- Mediano plazo

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitencias escolares.
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.
- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.
- Interés excesivo en juegos sexuales.
- Masturbación compulsiva.

- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

C.- A largo plazo

- Disfunciones sexuales.
- Baja autoestima y pobre auto-concepto.
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

4.- Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.** Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

5.1. Para tener en cuenta:

1. Siempre deberá ser informado el encargado de convivencia y el director del establecimiento cualquier sospecha o denuncia de abuso sexual.

2. Será el encargado de convivencia el responsable de activar el protocolo, y en ausencia de este, solo podrá ser responsable el director junto a la dupla psicosocial.

A. **No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

B. El plazo para denunciar la sospecha o la confirmación de un abuso sexual no deberá superar las 24 horas una vez conocida la información por el establecimiento.

C. **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

D. Nunca será divulgada la información del estudiante afectado, mientras dure

la investigación a otros miembros del establecimiento, a excepción de los mencionados en el punto 5.2 para resguardo del estudiante afectado y su familia, sólo será informada la calidad de estudiante en riesgo de vulneración infantil, sin especificar la información de su situación al resto de la comunidad educativa, siendo para ello responsable, el encargado de convivencia y la dupla psicosocial de ser necesarios los únicos que podrán hacer uso de la información para fines de apoyo y contención.

E. En caso de ver que el afectado/a requiera apoyo detectado por la dupla psicosocial o algún docente, posterior a los hechos denunciados, los padres serán responsables de seguir las indicaciones del establecimiento, ya sea a través de la derivación directa a salud mental o particular, y se solicitará informes mensuales y seguimiento a los padres de dicho proceso.

F. En caso de que la denuncia sea en contra de uno de los progenitores se buscará al adulto responsable secundario, el segundo apoderado, por ejemplo, será informado de la denuncia, siendo este punto esencial para evitar la exposición del estudiante y para resguardar la información mientras se inicia la investigación.

G. El establecimiento ofrecerá a través de convivencia escolar y la dupla psicosocial, apoyo a través de charlas de prevención del abuso sexual, en a lo menos 1 de los talleres programados para cada curso durante el año escolar y 1 taller para padres y apoderados, también se realizará al menos 1 taller al año de detección del abuso a docentes y funcionarios del establecimiento.

H.- Los profesores deberán también realizar reflexiones o trabajos de prevención con sus cursos en consejo de curso u orientación.

5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual fuera del establecimiento, se sugiere:

- En el punto B, el apoyo solicitado a los profesionales del establecimiento, será de manera inmediata dentro de las 24 horas de conocido los hechos sobre eventual abuso de estudiante fuera del establecimiento, a efectos de efectuar seguimiento, monitoreo y/o contención del estudiante afectado.

- En el punto C, se informará al apoderado dentro de 48 horas de conocido el hecho.
 - a) Conversar con el niño/a:
 1. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 2. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 4. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 5. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 6. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 7. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 8. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 9. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

 - b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/al sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

f) **Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento**, quien junto a encargado de convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.).

g) La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 desde que toman conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a JEFE DAEM.

h) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

En un plazo máximo de 5 días hábiles de activado el protocolo, el que se activará inmediatamente de conocido el hecho (no más de 24 horas) se deberá iniciar y terminar investigación, solicitando dentro de este plazo los descargos al inculpado, citar a apoderados de estudiante, al término del cual sus resultados se informarán al DAEM para el inicio del proceso disciplinario que corresponda, sin perjuicio de las denuncias a los organismos pertinentes (FISCALIA/JUZGADOS DE FAMILIA).

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo **remitir información al DAEM** a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

El Director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de

convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a JEFE DAEM.

5.4. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

En un plazo máximo de 3 días hábiles de activado el protocolo, el que se activará inmediatamente de conocido el hecho (no más de 24 horas) se deberá iniciar y terminar investigación, solicitando dentro de este plazo los descargos al inculpado, citar a apoderados de estudiante, al término del cual sus resultados (medidas formativas, correctivas, en su caso) se informarán a apoderados de los involucrados, sin perjuicio de las denuncias a los organismos pertinentes conforme al presente protocolo (FISCALIA/JUZGADOS DE FAMILIA). Luego de informar a los involucrados los resultados de la investigación, en caso de ser necesario, el equipo de convivencia escolar, a través de duplas psicosociales o psicólogos del establecimiento, se prestará el apoyo al estudiante afectado, quienes tendrán el seguimiento y monitoreo de la estudiante afecta y acusado durante un plazo no menor de un mes.

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

5.4.2. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Establecimiento:

1.- Se informará siempre al encargado de convivencia, quien será el responsable de informar al Director/a.

2.- El Encargado de convivencia en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, serán los responsables de las entrevistas a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- El encargado junto a la dupla psicosocial citarán a todos los apoderados/as involucrados para informarles la situación.

5.- Equipo de gestión de la buena convivencia se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.

- **MEDIDA DE PROTECCIÓN:** Como medida de protección mientras se

recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.

- **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** Según Reglamento Interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

6.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o inspector general para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

7.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el Liceo deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, Respecto de este punto, a la familia del alumno afectado, el establecimiento a través de la dupla psicosocial serán responsables de hacer un seguimiento posterior del alumno una vez reincorporado a sus clases habituales, para favorecer el estado del estudiante y los padres y prestar apoyo en caso de requerir posteriormente teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo. Dicho proceso durará al menos 3 meses.

8.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá

mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

5.4.3. Distinción por edades:

- **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.
- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

6. Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la

denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

III. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una

posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de

encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Orientación y Familia en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, en la Fundación Belén Educa se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor controlen portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención

del abuso sexual.

- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.
- Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:
 1. Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso;

psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
 2. Profesores/as Jefes, CAP, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
 3. Capellanes: con el objetivo de otorgar sacramento de reconciliación.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

ocultamiento de información.

- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

15.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO DE ESTUDIANTES:

Son situaciones de riesgo de vulneración, de derecho de los estudiantes, aquellas en las que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo es específico para activar acciones que involucran a los padres y/ o adultos responsables, para una posible atención y /o derivación, a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de protección de derechos de infancia. (OPD) respectiva al momento en que un funcionario detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, trasgreda al menos uno de los derechos de los niños y las niñas.”

Todo acto que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos tales como: desatención, de las necesidades básicas alimentación, salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o Exponer a situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas y emocionales; abandono o discriminación por cualquier índole o característica, no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otros.

Este protocolo contempla procedimientos claros y específicos, para abordar hechos que conlleven una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente tanto dentro como fuera del establecimiento, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atiendan las necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de peligro.

- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, consumo de alcohol y drogas.

Protocolo de Actuación:

1. Cualquier funcionario que tome conocimiento de alguna situación de vulneración del estudiante comunicará al Encargado de convivencia escolar, Dirección y/o encargados de la dupla psicosocial la situación observada en un plazo máximo de 24 horas, dejando registro de la información por escrito para ser recepcionada, siendo este el primer paso del protocolo.

2a.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se deriva a la dupla psicosocial, para entrevista con el psicólogo y una posible visita domiciliaria, todo en un plazo de 24 horas recepcionada la denuncia, dejando el relato del alumno por escrito y la evidencia de la entrevista.

2b.- El establecimiento brindará durante el proceso apoyo y contención al estudiante, por parte de los adultos a su cargo, pudiendo ser el encargado de convivencia, dupla psicosocial, profesores, orientador, inspectores o equipo PIE si corresponde.

2c.- De la entrevista se resguardará la intimidad e integridad de la información del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

3.- Se citará al apoderado por parte del equipo directivo y Encargada de convivencia a una entrevista en un plazo no mayor a 48 horas desde recepcionada la denuncia (paso1)

3a.- El apoderado que toma conocimiento, firmará acta de entrevista y/o acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora.

3b.- Encargada de convivencia solicitará a la dupla psicosocial el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, mediante entrevistas y visitas domiciliarias.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

3c.- En caso de vulneración grave, se informará vía oficio e informes, a Tribunales de Familia, OPD, según corresponda.

4.- Cumpliéndose los plazos acordados Dirección y Encargado de convivencia, dupla psicosocial y Jefe de unidad técnica, evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras, o no se cumplen los acuerdos se denunciarán los hechos a entidad respectiva, Tribunales de familia, OPD, entre otras.

16.- PROTOCOLOS DE ACTUACION CONTRA ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

I.- DEFINICIONES

1.- ACOSO SEXUAL: La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el acoso sexual como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

- a) Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual.
- b) Que es indeseado por el sujeto afectado.
- c) Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

2.- ACOSO LABORAL: Por otra parte, la ley N° 20.067, que "*Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral*", define acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

1. *la acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;*
2. *los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.*
3. *la existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).*

2.1. TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

-**El acoso moral de tipo descendente**, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como por ejemplo, su jefe.

-**El acoso moral horizontal**, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

- **El acoso de tipo ascendente**, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente pero puede darse cuando un trabajador pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

Lo que no es acoso laboral:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizarla acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo, pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

ii-PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El Establecimiento debe realizar las siguientes **acciones de prevención** de conductas inapropiadas que se pueden convertir en acoso laboral y sexual:

- i. Incluir en el reglamento interno y políticas de no discriminación de la institución las directrices respecto al comportamiento esperado por todos los funcionarios favoreciendo un trato respetuoso y libre de cualquier tipo de acoso.
- ii. Generar un **procedimiento** institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.
- iii. Generar todas las acciones necesarias para la **difusión y promoción** de los procedimientos de denuncia de conductas de acoso laboral y sexual. Para lo anterior, recurrirá a distintos canales, tales como publicación en intranet, envío de mailing, entre otros.
- iv. Generar acciones de **capacitación** (charlas, talleres), en que se difundan las directrices y procedimientos relacionados al acoso laboral y sexual, con el fin de educar y desalentar este tipo de conductas.

III. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento; estatuto docente, código del Trabajo, plazo fijo, indefinido, planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las

siguientes instancias:

- Ante el encargado de convivencia, o el Director si el encargado de convivencia coincide con el denunciado. Si el denunciado es el Director la denuncia se deberá presentar ante el Jefe Daem por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

- Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.
- Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia (E.C o Director según sea el caso), deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.
- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.
- **Denuncia anónima:** Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

3.- Confidencialidad: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, si el funcionario lo solicita, el equipo psicosocial prestará apoyo durante el

proceso.

5.- Recomendación y Denuncia a Jefe Daem: Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia, inmediatamente dentro de 24 horas, elaborará informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, Entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes.

- **Obligación de Denuncia a Fiscalía:** Recibida la denuncia de acoso sexual, el encargado de convivencia, el director o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe DAEM, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

IV. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento, ya sea por Estatuto Docente o Código del

Trabajo.

1.- Presentación de denuncia: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

- **Ante el encargado de convivencia o Director** si el denunciado es el encargado de convivencia. Si el denunciado es el Director la denuncia se deberá presentar ante el Jefe Daem por escrito.

2.- Formalización de denuncia: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

- Para la **denuncia escrita**, deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.
- Para la **denuncia verbal**, el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.
- Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes a. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).
- **Denuncia anónima:** Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de resguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe Daem.

3.- Confidencialidad: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo

momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

Sólo él podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

4.- Apoyo a la víctima o afectado: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, sumario, investigación y cierre del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso al personal interno de la Institución, siempre que el afectado lo solicite expresamente.

5.- Recomendación al Jefe Daem: Recibida la denuncia, el encargado de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, inmediatamente dentro de 24 horas deberá elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe Daem, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo.

- **Obligación de Denuncia a Fiscalía:** Recibida la denuncia de acoso sexual, el encargado de convivencia, el director o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe DAEM, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

7.- La Investigación: En el caso que el Jefe Daem ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

Resultado de la Investigación: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso sexual, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

De conformidad al estatuto docente y Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual y laboral pueden constituir causales de despido.

El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación que se desempeñan en el sector municipal se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACTOS DE HURTO, ROBO, AMENAZAS, PORTE DE ARMAS

I.- PROTOCOLO EN CASO DE HURTO

O ROBO. DEFINICIONES Y

CONCEPTOS ASOCIADOS

Podemos entender por **Hurto** a todo acto que represente la sustracción de algún elemento a una persona de manera ilegítima o sin su acuerdo o aceptación.

Entendemos por Robo como una accionar el cual consiste en apropiarse de algo ajeno por medio de la fuerza o por intimidación.

ACCIONES A SEGUIR:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

a) SALA DE CLASES

- 1.** El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- 2.** Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a Dirección.
- 3.** Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado.
- 4.** El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- 5.** Si no hay resultados positivos, que permitan identificar al responsable, se solicita la presencia de Carabineros para la denuncia respectiva en Fiscalía. Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos. Como charlas, talleres por parte de redes como carabineros, convivencia escolar o en orientación a través del profesor jefe.

b) RECREO

1. El o la Docente o Asistente de la Educación que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado(a) de Convivencia Escolar quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
2. Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado.
3. El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
4. Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros
5. Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.
6. Informar a DAEM del hecho ocurrido en la institución.

II. PROTOCOLO DE AMENAZAS DEFINICIONES Y CONCEPTOS ASOCIADOS

Se considera **Amenazas** al riesgo o posible peligro en una situación, un objeto o una circunstancia específica puede conllevar riesgo para la vida, de uno mismo o de terceros. La amenaza puede entenderse como un peligro que está latente, que todavía no se desencadenó, pero que sirve como aviso para prevenir o para presentar la posibilidad de que sí lo haga.

ACCIONES A SEGUIR:

1. Funcionario de la escuela que detecte la falta, dará aviso inmediato a Profesor/a Jefe, Encargado/a de Convivencia y/o Dirección
2. Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Profesor Jefe, deberá realizar una investigación en el establecimiento.
3. Profesor(a) Jefe, deberá registrar situación en Hoja de Observaciones del Estudiante

y coordinará entrevista con Apoderado y Alumno.

4. Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia entrevistarán al Apoderado(a) y Alumno(a), registrando los aspectos centrales y tomando determinaciones frente a los antecedentes obtenidos.
6. Apoderado (a) y estudiante deberán firmar Acta de puntos tratados durante la entrevista y los compromisos adquiridos.
7. Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a elaborarán Plan Remedial consistente en acciones de tipo formativas y tratamiento profesional del Alumno(a) involucrado.
8. Si aplicado el Plan Remedial, el alumno/a reincide en este tipo de Falta, se aplicará medida disciplinaria de Condicionalidad.
9. Si nuevamente vuelve a reincidir, el Apoderado deberá retirarlo en forma voluntaria; de no hacerlo, su Matrícula será cancelada, siguiendo los criterios para aplicar la medida.
10. Informar a DAEM del hecho ocurrido en la institución.

III. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

El porte de armas en un establecimiento escolar no tendrá ninguna justificación pertinente, ya que cuando una persona natural porta armas sin contar con la habilitación estatal, incurrirá en un delito de portación ilegal de armas.

Se considerará porte de armas a cualquier tipo de símiles de armas que puedan provocar temor en los otros.

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales, está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, la escuela o liceo, debe conocer y aplicar el procedimiento según corresponda al debido proceso.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

DEFINICIONES

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE) , tenemos las siguientes definiciones:

- + **Arma:** instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- + **Arma de fuego:** arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- + **Arma blanca:** arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como espada: También cualquier elemento filudo que corte o haga daño.

ETAPA	ACCION	RESPONSABLE	TIEMPO MAXIMO DE EJECUCIÓN
1. Recepción de denuncia	Cualquier miembro del establecimiento que observe y/o comuniquen, que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, al interior del EE o al rededor exterior (inmediato o entorno), debe comunicar el hecho a Convivencia escolar o Inspectoría	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
2. Adopción medidas	Llamar apoderado y convocar al estudiante a la oficina de inspectoría y solicitar la entrega del arma; si se negara a entregarla se debe llamar a carabineros o pdi.	Inspectoría y Convivencia escolar	De manera inmediata
	Se le pedirá por escrito lo acontecido al estudiante (descargos) y será firmado por Convivencia, Inspectoría y estudiante registrando fecha y hora del incidente	Inspectoría y Convivencia escolar	De manera inmediata
	El inspector dará aviso al director(a) quien tomara las siguientes acciones:		

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

	<ul style="list-style-type: none"> a) Notificación al apoderado por teléfono y escrito para informarle de la situación ocurrida. b) De las acciones que se tomarán c) Denuncia ante fiscalía y tribunal de familia d) Aviso a DAEM 		
3. APOYO	El establecimiento garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del equipo multidisciplinario	Encargado de convivencia o dupla	2 días
Participantes roles y funciones	El encargado de convivencia realizará la indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe contextualizado de los hechos	Encargado de convivencia o dupla	48 horas
4. Acciones complementarias	Mientras ocurre la investigación o recopilación de información, el estudiante será suspendido por 5 días (falta gravísima); con entrega de carpeta pedagógica	Inspector y Jefe de UTP	1 día
	Si el caso lo requiere se aplicará ley AULA SEGURA, 10 días de suspensión como medida cautelar. El apoderado tendrá derecho a apelar acerca de la medida de suspensión; el director dará respuesta por escrito posterior la	Director	15 días hábiles Apelación de apoderado Posterior 5 días hábiles dará respuesta director a apoderado e informará a Superintendencia

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

	revisión de la apelación		
Decisión final	Elaboración de un informe final, considerando compromiso del estudiante, carta de condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula.		5 días hábiles después de aplicado el debido proceso.
Observaciones Toda arma debe ser entregada a Carabineros o PDI	Si el portador del arma es funcionario del EE, apoderado, o cualquier adulto que sea un riesgo para la integridad física y psicológica de la comunidad, se llamara de inmediato a las autoridades pertinentes (Carabineros, PDI) *si el portador de armas es un funcionario, debe ser inmediatamente apartado del contacto con estudiantes. Se iniciará investigación interna / administrativa. Denunciar en fiscalía		

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR LAS SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO A CIRCULAR 482

El marco normativo y legal vigente en nuestro país,(ley de Drogas, ley 20.000) en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

Los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, el de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral. (Circular de Instrucciones sobre reglamentos Internos, Superintendencia de educación, 2018)

El presente documento tiene por objetivo incorporar la temática del consumo de alcohol y drogas en el espacio educativo para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva que se mantenga en el tiempo. Fomentando una cultura preventiva en la comunidad escolar, potenciando habilidades y actitudes que motiven a la prevención de consumo de drogas, a través de un trabajo colaborativo con el Equipo SENDA Previene Talca.

Para estos efectos, se ha acordado el siguiente Protocolo de Actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

ETAPA		ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Intervención Preventiva		Nuestro Establecimiento declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención, con el fin único de instalar una cultura preventiva que distinga nuestra identidad.	Comunidad Educativa	Anual

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

		<p>Nuestro Establecimiento designará al Encargado de Orientación, quien facilitará la implementación, el seguimiento y la evaluación de acciones preventivas.</p> <p>Aplicaremos la oferta programática relacionada con la prevención del consumo de drogas y alcohol, dirigidos a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, presentes en el establecimiento gracias al Programa SENDA Previene (“Programa Continuo Preventivo”, “Prepar2”, “Bienestar Docente”).</p> <p>Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con información atingente y actualizada, facilitando, eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.</p>		
INTERVENCIÓN FORMATIVA GENERAL		<p>Cuando en hora de clases se sospecha (indicios, comportamiento, olor) de consumo de uno o más alumnos, el/la profesor/a de asignatura realiza intervención formativa. Informa situación a profesor/a jefe.</p>	Profesor/a de asignatura que se encuentre en el aula	Inmediatamente
		<p>Cuando la sospecha de consumo se de en horarios de almuerzo o recreos, será el funcionario que detecte situación quien realice la intervención formativa. Informa a profesor/a jefe de la situación</p>	Funcionarios	Inmediatamente

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

		Cuando la sospecha se da al inicio de la jornada (ingreso al establecimiento) será Inspectoría general quien realice la intervención formativa. Informa situación a profesor/a jefe.	Inspectoría general	Inmediatamente
INTERVENCIÓN FORMATIVA ESPECÍFICA		Profesor/a jefe realiza entrevista con estudiantes que presenten alguna situación de probable consumo de drogas. (información entregada de la primera intervención)	Profesor/a jefe	5 días hábiles posterior a que toma conocimiento de la primera intervención

	Si de la entrevista se confirma consumo de drogas deberá informar situación al apoderado/a.	Profesor/a jefe	2 días hábiles desde toma de conocimiento
	Si de la entrevista se detecta consumo de drogas deberá informar situación a encargada de convivencia		2 días hábiles desde toma de conocimiento.
APOYO Y/O REDES EXTERNAS	Convivencia escolar (Encargada, dupla) realizan entrevistas y acompañamiento al estudiante. Puede aplicarse el instrumento craftt En caso de ser necesario se realizará derivación directa en caso de negarse quedará registro escrito y se procederá a solicitar a la familia busca de ayuda Profesional externa como por ejemplo la OPD Por vulneración de Derechos.	Departamento de convivencia escolar	2 días hábiles desde entregada la información por profesor/a jefe
SEGUIMIENTO DEL CASO	Durante el trascurso del año académico se realiza seguimiento de la denuncia realizada con los organismos externos Se realizarán entrevista con apoderado por solicitud de los responsables de el/la estudiante o necesidades especiales del establecimiento.	Encargada de convivencia	Durante año escolar

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
TOMA DE CONOCIMIENTO	Si el/la estudiante es sorprendido/a consumiendo drogas en el establecimiento o en actividades organizadas por el liceo se deberá informar a inspectoría general	Quien tome conocimiento	Inmediatamente se toma conocimiento del hecho.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

	Si el/la estudiante voluntariamente manifiesta haber consumido drogas o alcohol, el funcionario que recepcione la información deberá informar a inspectoría general.		
INFORMACIÓN AL APODERADO	Inspectoría general cita al apoderado o adulto responsable a entrevista urgente y retiro del estudiante.	Inspectoría general	Inmediatamente se tome conocimiento del hecho
	Inspectora se entrevista con apoderado y estudiante, da a conocer los hechos, los incentiva a comprometerse a ingresar a programa de apoyo Senda y ingreso de programa de salud mental. Se puede aplicar sanción inmediata de suspensión, se explica los pasos a seguir. (Continuación protocolo) y posibles nuevas sanciones.	Apoderado	2 horas desde que se le comunica situación
	En caso de que el apoderado y/o estudiante nieguen los hechos, se solicitará a través de correo electrónico recopilar antecedentes.	Inspectoría general	1 día hábil posterior a entrevista
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	Se realiza investigación. Se entrega informe a dirección.	Encargada de convivencia escolar	5 días hábiles desde que encargada de convivencia recibe solicitud.
	Si de la investigación de los hechos se obtiene información que es una conducta que ya se ha reiterado y existe evidencia de ello se informará a dirección quien realizará denuncia por escrito a fiscalía.	Director	48 horas desde que toma conocimiento
ADOPTACIÓN DE MEDIDAS	Equipo de gestión de la convivencia a la luz de la información toma medidas disciplinarias y formativas.	Equipo de gestión de la convivencia	1 día hábil posterior a la entrega de informe a director
COMUNICACIÓN DE MEDIDAS AL APODERADO	Se informa al apoderado la resolución de medidas adoptadas por equipo de gestión de la convivencia.	Inspectoría general	1 día hábil posterior a resolución de medidas.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

SEGUIMIENTO MONITOREO	Entrevista y monitoreo de las acciones implementadas y cumplimiento de las sanciones y medidas, evaluando con ello el levantamiento de las medidas que han sido aplicadas durante el semestre en curso o el tiempo estipulado.	Encargado de convivencia	Mensual
APELACIÓN A RESOLUCIÓN	Apoderado presenta carta de apelación a dirección del establecimiento.	Apoderado	3 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de las medidas.
	Dirección dará respuesta a la apelación, cerrándose con ello el protocolo de manera definitiva.	Director	2 días hábiles desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
TOMA DE CONOCIMIENTO	Quien tome conocimiento y/o sorprenda a un estudiante o varios en un acto de tráfico o microtráfico dentro del establecimiento detectado infraganti (es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), debe informar de manera inmediata a inspectora general.	Cualquier funcionario	Inmediatamente tome conocimiento del hecho
	Inspectora general dejará al estudiante en sala de atención de apoderado, sin son más estudiantes los dejará en distintas dependencias del liceo acompañado por un adulto.	Inspectora general	Inmediatamente tomé conocimiento del hecho
INFORMACIÓN AL APODERADO	Vía telefónica encargada de convivencia contactará con urgencia al apoderado para que asista a la brevedad al establecimiento, junto a ello enviara un Correo informando situación.	Encargada de convivencia	Inmediatamente tomé conocimiento del hecho

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

	De no lograr contactar al apoderado(a) telefónicamente, trabajadora social realizará visita domiciliaria para solicitar su presencia inmediata.	Trabajadora social (transporte del liceo)	Una vez realizada la 3era. llamada telefónica.
	En el establecimiento director, Inspectora General y/o E.C.E. informará a la familia del o los estudiantes involucrados, la situación de su pupilo(a), quedando ambos citados para tres días posterior a esta situación para conocer medidas y sanciones (formativas y disciplinarias) aplicables por el establecimiento según R.I.C.E., independiente de las dictaminadas por la ley.	Director, Inspectora general o encargada de convivencia	Inmediatamente se presente el apoderado(a) al establecimiento.
DENUNCIA	El establecimiento por medio de director procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley 20.000 (artículo 13), denunciar en forma directa al Ministerio Público y/o unidad policial más cercana, adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia.	Director	48 horas desde que se tome conocimiento
APLICACIÓN DE SANCIONES INMEDIATAS	Suspensión inmediata	Inspectora general	Notificación Al apoderado al presentarse al establecimiento.
OTRAS SANCIONES	Equipo de gestión de la convivencia se reunirá para ver medidas y sanciones formativas y disciplinarias según R.I.C.E.	Equipo de gestión	1 día hábil posterior al hecho

NOTIFICACIÓN AL APODERADO DE SANCIONES EQUIPO DE GESTIÓN	Se informa a los apoderados las sanciones establecidas por equipo de gestión de la convivencia, las que se suman a la suspensión ya realizada. Se puede renovar el período de suspensión por un plazo igual o inferior a 5 días hábiles. Se da a conocer derecho a apelar.	Inspectora general. Encargada de convivencia	1 día hábil posterior a la reunión de equipo de gestión
	En caso que la sanción sea expulsión o caducación de matrícula, será el director quien notifique a los apoderados, respetando el procedimiento y los Tiempos establecidos según sanción.	Director	Plazos establecidos por proceso de caducación y/o expulsión.

SEGUIMIENTO	Seguir el curso del proceso judicial. Informar a director y al equipo de gestión los estados de avance de la causa. Coordinar el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del liceo.	Encargada De convivencia	Durante todo el período del año académico (mientras sea alumno(a) regular.
-------------	---	--------------------------	--

19.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Los viajes de estudios o salidas pedagógicas, son una actividad de formación general que organiza y desarrolla el Liceo en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivo general:

Otorgar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes fuera del establecimiento de forma lúdica, comprensiva y reflexiva a través de la interacción de distintas disciplinas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aplicar los conocimientos adquiridos en el aula de clase en actividades lúdicas y pedagógicas que fortalezcan y favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.
- Comprender y valorar el medio que les rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes.
- Fomentar el desarrollo cívico, pensamiento crítico y transformador, desde la perspectiva científica y política.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

Profesor y acompañante.

- Acompañarán a los alumnos el Profesor Jefe y un Profesor o Asistente de la

educación o directivo, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.

Deberes del profesor o asistente acompañante:

- Los adultos responsables, serán siempre al menos 2 por cada viaje; el profesor jefe y un asistente de la educación, quienes acompañarán el viaje del grupo curso.
- El profesor y asistente portarán una tarjeta de identificación cada uno, al igual que los alumnos, con su nombre, teléfono de contacto, nombre de la institución y teléfono institucional.
- El profesor y asistente del viaje tendrán en su poder la hoja de ruta y las actividades acordadas previamente por el curso, para el éxito de la actividad, no podrán cambiar el plan durante el viaje y será llevado acabo estrictamente según la hoja de ruta.
- Serán responsables de supervisar que cada alumno cuente con su distintivo, tarjeta de identificación al abordar el bus, y durante la jornada de viaje y al regreso del viaje.
- Durante el viaje de trayecto o de regreso, debe velar por el orden y la disciplina de los alumnos. Manteniéndose alerta de cualquier situación emergente que ocurra.
- Deberán disponerse de manera separada en el transporte, Uno cerca de la puerta de entrada y otro cerca de los servicios higiénicos.
- Durante las paradas o pausas para colación o almuerzo, los profesores o acompañantes deberán mantenerse todo el tiempo cerca de los estudiantes.
- Serán responsables de informar oportunamente de cualquier inconveniente ocurrido durante la salida o el trayecto de la salida pedagógica.
- En caso de emergencia o de alguna falta grave de los alumnos en la salida pedagógica, deberán informar inmediatamente al Establecimiento para la aplicación de protocolos pertinentes.
- El profesor jefe será responsable y deberá informar inmediatamente al director si un alumno incurre en una falta grave para determinar en conjunto las medidas para la

continuación de la salida pedagógica.

Deberes del Director:

- El director será responsable e informará inmediatamente al apoderado responsable.
- En caso de situaciones de vulneración de derecho, el establecimiento será responsable y procederá a informar en un plazo que no exceda las 48 horas, a las entidades respectivas, junto al jefe Daem por oficio.

Deberes de los alumnos:

- Deberán portar en todo el viaje una tarjeta de identificación con su nombre, curso, teléfono de emergencia y nombre y dirección del establecimiento, la cual será entregada el día de la salida de la actividad.
- Los alumnos deben mantener durante toda la salida un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones de los encargados del viaje de estudio.
- Los alumnos que comprometan la seguridad de una salida pedagógica, con comportamientos inadecuados serán sancionados según reglamento como falta grave á gravísima de acuerdo a protocolos y reglamento interno del establecimiento.

Se incluyen dentro de las posibles faltas graves a gravísimas:

1. Agresiones físicas entre compañeros; agresiones a los responsables de la salida pedagógica u otros asistentes al viaje, o hacia otras personas ajenas al desarrollo de la actividad.
2. Porte o consumo de cigarros, alcohol y/o drogas. En el trayecto, en el regreso, así como en las dependencias o lugares visitados.
3. Porte de armas, elementos corto punzantes o cualquier otro elemento prohibido por el establecimiento.
4. Cualquier conducta de carácter sexual, insinuación o abuso por parte de uno o de los alumnos/ alumnas participantes de la salida o viaje pedagógico.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

5. Daños a la propiedad pública o privada visitada por el grupo.
6. Acciones delictuales como hurto, robo o cualquier trasgresión de carácter punitivo y legal.
7. La falta grave de uno o más alumnos podrá ser motivo de cancelación de otras instancias de cambio de escenario pedagógico para el curso responsable.

20.- PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

I. Introducción

Debido a la alta cantidad de alumnos migrantes que se han matriculado en nuestra Escuela es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

II. FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.

3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.
7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.
8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

III. OBJETIVOS

1. Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo de la escuela.
2. Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal de establecimientos sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

- 1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
- 2) Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación socio-familiar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los

datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en la Escuela o Liceo, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

MATRICULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

- 1) Acta de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada).
- 2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria).
- 3) El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a.

ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a un curso inferior a establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

SEGUIMIENTO EN EL AULA.

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

1. Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2. Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3. Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
5. Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.

7. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.
8. Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Asistente Social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO

I. INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

III. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta

a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o demás de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”
- HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y

mujer, respectivamente

- LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

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

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

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

CIRCULAR 812: Garantiza la identidad de Género de NNA en el ámbito educacional:

Modificación de la circular 768 del año 2017 para garantizar la autonomía progresiva de NNA especialmente si no cuentan con el apoyo de sus familias en transición

1.- Como establecimiento si el estudiante mayor de 14 años solicita el cambio de nombre social, puede hacerlo directamente a través de una carta al director del

establecimiento, aun si sus padres no están de acuerdo con esta modificación.

-Garantizamos el respeto y el resguardo de la identidad de los niños trans como establecimiento, por parte de todos los estamentos del establecimiento. Reconociendo su derecho a la identidad a través del nombre social que ellos determinen.

V. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita

su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con Director de la Escuela, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia.
- d) Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

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

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.

Circular N° 812 GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NNA EN EL AMBITO EDUCACIONAL

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GENERO.

- 1.- Principio a la no Patologización: Reconocimiento y protección de la identidad de genero considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona a no ser tratada como enferma.
- 2.- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados altamente sensibles en los términos señalados por la letra G del artículo 2 de la ley N° 19.628.
- 3.-Principio de la dignidad del trato: Los órganos de estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por CPR Y los TTII sobre DDHH ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- 4.- Principio de la autonomía progresiva: Todo NNA podrá ejercer sus derechos por si mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tengan legalmente el cuidado personal del niño/ niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Paso 1:

Solicitud de entrevista para el reconocimiento de identidad de género: La madre, padre, o tutor

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

legal y o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el reglamento interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud.

Paso2:

Momento de entrevista:

- 1.- Apoyo al estudiante y su familia
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los aspectos educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal acorde a la solicitud del estudiante.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Paso 3: ACTA DE ACUERDOS.

La entrevista se debe registrar en un acta simple incluyendo:

1. Acuerdos alcanzados
2. Medidas a adoptar.
3. Plazos para su implementación
4. Seguimiento
5. Se debe entregar una copia del acta de la reunión.

22.- PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS A MANIFESTACIONES PUBLICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

La contingencia social del país, en el ámbito escolar no se encuentra exenta de adhesión e interés por parte de la comunidad educativa; en especial, los estudiantes de los establecimientos municipales quienes participan activamente en las diferentes instancias que propician el quehacer cívico y el compromiso con la mejora social en diversos escenarios.

La educación pública, es por ende el lugar donde hay mayor relevancia de la participación, por lo que se ha instruido a los establecimientos, para que, en el ejercicio de las garantías y derechos que poseen los estudiantes, estos puedan ser participantes, de las diversas manifestaciones y actividades que congregan periódicamente y dado el acontecer social, a todos los ciudadanos.

Para hacer de este protocolo un instrumento de resguardo, tanto para el estudiante que desea participar, como para la comunidad educativa, a continuación, se desglosan los pasos a seguir en caso de que los estudiantes deseen participar de las diversas manifestaciones públicas que se desarrollan en la ciudad.

1. a. En caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar en alguna manifestación pública y que sea dentro del horario de clases, sólo se podrá permitir, la salida para todos aquellos estudiantes que cuenten con la autorización de sus padres, apoderados y /o representante legal para asistir a determinada manifestación, **dicha autorización de los apoderados deberá contener fecha, hora y lugar de la manifestación.**
- b. Los estudiantes que participen de dichas manifestaciones, podrán regresar al establecimiento en horario de cambio de jornada (o de colación o almuerzo) garantizando el recibimiento de los alimentos otorgados por JUNAEB.
- c. Se deberá registrar tanto la salida como el regreso de los estudiantes que asistan a las manifestaciones, en caso de que el estudiante no cumpla con el horario de regreso, se establecerá como falta gravísima, y se aplicarán las sanciones según RICE.

2. El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar la comunicación escrita y firmada por el apoderado en el que autoriza la salida de su pupilo/a con motivo de una manifestación pública.
- 2.a Si él o la estudiante tienen una evaluación o trabajo escolar durante el periodo que se desarrolla la manifestación, se debe recalendarizar y dar las opciones para que cumpla con sus obligaciones escolares, sin embargo, el o la estudiante que se fuga o no posee una autorización o entrega una autorización falsa será sancionada según reglamento de evaluación. En el caso de que el estudiante no se presente a una evaluación anterior o posterior a la del horario de autorización, deberá justificar dicha ausencia y será el jefe de unidad técnico pedagógica quien determinará cómo será la evaluación en dicho caso.
3. a. En el caso de que el estudiante se fugue, sin la autorización descrita en el punto 1.b se aplicará el procedimiento y sanción correspondiente a RICE.
4. En caso de que un apoderado quiera retirar al estudiante para participar de la manifestación, se debe dejar por escrito y llenar la autorización, como respaldo en caso de emergencia.
5. En el caso de que un/ una estudiante regrese de una manifestación, con algún signo visible de daño físico, o de alguna lesión o malestar general, se podrá determinar la activación del protocolo de accidente escolar.
6. En el caso de que algún estudiante, regrese en evidente estado de ebriedad o consumo de drogas, o portando objetos peligrosos, como armas corto punzantes u otros elementos, se aplicará protocolo de RICE según los nuevos lineamientos contenidos en la Ley N° 121.128 de Aula Segura que van desde la aplicación de una falta gravísima en adelante.
7. La participación en dichas manifestaciones es de carácter personal y decisión de cada estudiante, por lo que él o la estudiante que participen, no podrán realizar actos de incitación masiva al resto de la comunidad, ni tampoco el hostigamiento al resto de los estudiantes que deseen no participar de dichas manifestaciones.
8. El uso de redes sociales y la divulgación de imágenes y cualquier tipo de comunicado escrito en las redes, para el menoscabo del establecimiento, así

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

también como el de todos los trabajadores de la comunidad educativa Liceo Bicentenario Oriente de Talca, será puesta a disposición de los tribunales para su investigación. En caso de ser reconocidos el o los autores de dichos actos, se aplicará las sanciones de carácter gravísimo en adelante según RICE.

8.a Las amenazas a la integridad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, ya sea verbal o a través de medios digitales o redes sociales, será sancionada según RICE y las nuevas disposiciones de Aula Segura según Ley 21.128, reformadas en Marzo del año 2020.

22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR PARTE DE ALUMNOS

En caso de que los estudiantes realicen una toma del establecimiento educacional impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones tendientes restaurar el normal funcionamiento del recinto educacional:

1. Director/a de manera inmediata en cuanto tome conocimiento de los hechos, informa por la vía más expedita a Jefe DAEM de situación ocurrida en establecimiento educacional y de la activación del presente protocolo, con el objeto de coordinar acciones a seguir y solicitar apoyo de profesionales del DAEM de ser necesario.
2. Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir, inmediatamente se haya realizado la toma del establecimiento.
3. Dentro del mismo día de iniciada la toma, Equipo Directivo informa a la Comunidad Escolar de la situación ocurrida en Establecimiento a través de medios de comunicación internos (página web, redes sociales u otros medios disponibles). Lo anterior, luego de la reunión establecida con el Equipo Directivo.
4. Para efectos de la toma de conocimiento de las demandas y requerimientos solicitados por los estudiantes, éstos deberán enviar un comunicado escrito a la autoridad competente, en este caso, a Jefe DAEM, detallando las peticiones que serán materia de diálogo y negociación, dentro de las primeras 24 horas de la toma.
5. El Director del establecimiento junto al Equipo Directivo inician el diálogo con los alumnos sobre sus demandas y requerimientos, propendiendo siempre a los acuerdos y a un trato respetuoso, considerando la sana convivencia escolar. Asimismo, se debe instar a los alumnos a deponer la toma de manera pacífica y voluntaria.

Del petitorio planteado por la comunidad estudiantil, el Equipo Directivo informará al Jefe DAEM para efectos de evaluar posibles acuerdos y propuestas.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

6. Paralelamente, el Director del establecimiento, junto al Equipo Directivo reúnen al Consejo Escolar para solicitar apoyo, hacerlos participar del diálogo y por tanto de los posibles acuerdos y propuestas.

7. En caso de ser requerido y necesario, se organizan mesas de diálogo con equipos profesionales DAEM, Equipo Directivo del establecimiento educacional y representantes de los estudiantes.

8. En el caso de no arribar a un acuerdo con los estudiantes, el Jefe DAEM mediante informe fundado expondrá las razones del disenso. Si la toma se mantiene, se activará el protocolo de desalojo del establecimiento conforme al procedimiento contemplado en la Circular N°1832 publicada en el Diario Oficial, el 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.

9. Los establecimientos educacionales que cuenten con cámaras de seguridad tanto al interior, como en el exterior del recinto, deberán respaldar en el medio idóneo las grabaciones relativas a la toma del establecimiento, toda vez que dicha información podría ser requerida en los procesos investigativos según correspondiere, debiendo el Director/a designar al funcionario correspondiente para tales efectos.

10. En caso de que, durante el transcurso de la toma del establecimiento se verificaran situaciones de agresión a algún miembro de la comunidad escolar o cualquier tipo de destrozo en las dependencias del establecimiento, se coordinará el apoyo con Seguridad Ciudadana y/o Carabineros.

De la misma forma, si algún miembro de la comunidad escolar recibe amenazas graves, tanto presenciales como por otros medios (redes sociales, por ejemplo), se enviarán los antecedentes a Fiscalía para la tramitación del procedimiento correspondiente. Sobre lo anterior, se aplicará, además, en caso de ser los denunciados miembros de la comunidad escolar, lo señalado por el RICE para casos de falta gravísima.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

*En caso de ser depuesta la toma:

a) Inmediatamente depuesta la toma, el equipo Directivo y miembros del Consejo Escolar que se determine, realiza revisión de dependencias, se evalúan posibles daños y se revisa inventario. Se coordina limpieza y orden del establecimiento educacional.

b) Al constatar daños en la infraestructura del Establecimiento, se aplicará el procedimiento indagatorio correspondiente según RICE con el objeto de determinar sus autores. Lo anterior, conforme a los plazos y procedimientos que allí se establezcan, y dejando constancia del procedimiento y evidencias utilizadas con la finalidad de aplicar las sanciones que contempla el Reglamento Interno a quienes corresponda. Asimismo, se debe considerar como prioridad el derecho a la educación y siendo garante del bienestar físico y psicológico de los alumnos involucrados y de toda la comunidad educativa.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.128, Aula Segura, punto 4, párrafo 3, se consideran las siguientes causales para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en virtud del RICE:

Uso, porte, posesión de armas o artefactos incendiarios, así como también respecto de acciones que atenten contra la infraestructura, estructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

c) El Director, conjuntamente con Jefe DAEM, determina condiciones idóneas para retomar funciones, informando por correo electrónico a los funcionarios o el medio más pertinente según el caso.

e) Posterior a la movilización, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término, el Director/a elabora informe contextualizado de la situación a Jefe DAEM.

f) El Equipo Directivo y de Convivencia Escolar monitorea durante un mes, los acuerdos derivados de la toma.

24.- PROTOCOLO DE DESALOJO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN CASO DE TOMA ESTUDIANTIL

1. Agotadas todas las instancias de dialogo, y previa autorización de la autoridad administrativa, Alcalde o Jefe DAEM, se solicitará el desalojo del establecimiento educacional.
2. El Jefe DAEM debe coordinar con Carabineros el proceso de desalojo, teniendo siempre en cuenta el Interés Superior del Niño/a y adolescentes. El Director y el equipo directivo deben informar a los alumnos que permanezcan en la toma sobre el inminente ingreso de Carabineros al establecimiento educacional instando nuevamente a la salida voluntaria y pacífica de los alumnos, en caso contrario el personal policial debe dar inicio al procedimiento de desalojo.
3. El desalojo se realizará por personal de Carabineros en conformidad a la Circular N°1832, publicada en el Diario Oficial, Santiago, 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.
4. Se debe considerar personal femenino en el procedimiento, según lo estipula la Circular N°1832, publicada en el Diario Oficial, Santiago, 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.
5. En todo momento Carabineros debe usar equipo de filmación acorde lo establecido por el Instituto Nacional de Derechos Humanos y Defensoría de la Niñez. Además, personal del Equipo Directivo del establecimiento debe dar fe del cumplimiento de este punto como testigo presencial.
6. Posteriormente, Carabineros deberá realizar el traslado obligatorio de detenidos a un Centro Asistencial para constatar lesiones. Junto a ello, se informará a padres, apoderados y/o representante legal de los estudiantes para que concurran a dicho centro hospitalario.
7. Una vez constatadas las lesiones, los detenidos serán trasladados inmediatamente por personal de Carabineros a un centro de custodia policial, para determinar posibles sanciones y responsabilidades en los hechos.

8. Luego de terminado el desalojo, el equipo directivo realiza revisión de dependencias, se evalúan posibles daños y se revisa inventario. Se coordina limpieza y orden del establecimiento educacional.

9. Al constatar daños en la infraestructura del Establecimiento, se aplicará el procedimiento indagatorio correspondiente según RICE con el objeto de determinar responsabilidades. Lo anterior, conforme a los plazos y procedimientos que allí se establezcan, y dejando constancia del procedimiento y evidencias utilizadas con la finalidad de aplicar las sanciones que contempla el Reglamento Interno a quienes corresponda. Asimismo, se debe considerar como prioridad el derecho a la educación y siendo garante del bienestar físico y psicológico de los alumnos involucrados y de toda la comunidad educativa.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.128, Aula Segura, punto 4, párrafo 3, se consideran las siguientes causales para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en virtud del RICE:

Uso, porte, posesión de armas o artefactos incendiarios, así como también respecto de acciones que atenten contra la infraestructura, estructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

10. El Director, conjuntamente con Jefe DAEM, determina condiciones idóneas para retomar funciones.

11. Con el fin de resguardar el principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, se realizará una intervención de la dupla psicosocial a los estudiantes que hayan sido desalojados.

Dicha intervención se desarrollará en el transcurso de un semestre. Se coordinará además reflexión sobre lo acontecido en consejo de curso, de todos los niveles.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

12. Finalmente, con todos los antecedentes del proceso de desalojo, el Director del establecimiento emitirá informe al Jefe DAEM, en un plazo de 5 días posteriores al desalojo.

13. Se deberá dejar constancia por escrito del cumplimiento de cada uno de los pasos contenidos en el presente protocolo de actuación. Las actas que se levanten con tal fin serán redactadas por miembros del Equipo Directivo y deberán contener fecha, nombre y cédula de identidad de quienes suscriben.

14. Se deberá utilizar las imágenes de las cámaras de seguridad tanto al interior, como en el exterior del recinto y respaldar la grabación relativa al proceso de desalojo del establecimiento, toda vez que dicha información podría ser requerida en los procesos investigativos según correspondiere, debiendo el Director/a designar funcionario para tal efecto.

25.- PROTOCOLO DE CLASES ONLINE

El presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes y las familias, al momento de la implementación de una clase virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia, conforme a la ley N° 19.628.

Al ser socializado con el Consejo Escolar del Liceo Bicentenario Oriente de Talca este Protocolo, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, documento que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante se debe aplicar el Reglamento Interno.

A. RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES PARTICIPANTES DE CLASES ONLINE:

1. Del Liceo:

- Entregar a cada alumno y alumna desde 7° Básico a 4° Medio y a todos los funcionarios del Liceo: docentes, asistentes de la educación y directivos una cuenta correo electrónico institucional:
- **nombre.apellido@liceobicentenariotalca.cl.** Utilizar esta cuenta será imprescindible para gestionar las clases online.
- La cuenta de correo administrada desde G-Suite: se debe ingresar a través de **www.gmail.com**

- El horario de clases es de Lunes a Viernes:

Hora	Actividad Pedagógica / Recreo
8:30 a 9:30	Clase online
9:30 a 10:00	Pausa pedagógica
10:00 a 11:00	Clase online
11:00 a 11:30	Pausa pedagógica
11:30 a 12:30	Clase online

- Disponer de Material para su descarga desde el sitio web institucional: www.liceobicentenariotalca.cl o desde el respectivo tablón del Classroom de la asignatura del curso.
- En caso de no disponer de conectividad o de impresora, el material se puede solicitar en el Liceo, ya sea de forma personal en el horario de atención de 09:15 a 14:30 horas, por vía telefónica, por correo:

inspectoria@liceobicentenariotalca.cl o mediante el Profesor Jefe.

2. **Del Docente:**

El **rol del Profesor** en la modalidad virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje y es quién motiva a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

- Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
- Coordinar con Informática y UTP el Horario de la clase online.
- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá informar el registro de la asistencia a Inspección.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Los horarios de clases están disponibles en la plataforma institucional.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con mínimo 10 minutos de antelación, a los estudiantes y a UTP o Dirección.
- De no realizarse la clase por fuerza mayor o por falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de re-agendarla e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.
- Sobre la grabación de las clases: **Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y /o apoderados** en caso que participen menores de edad. La grabación de las clases es una situación excepcional y caería dentro de esos usos, por lo tanto, si no hay autorización de los padres no debe grabarse.
- Sobre el uso de cámara encendida: Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras, también es recomendable que se solicite la autorización del apoderado; El rol apoderado es fundamental y en el caso de que los apoderados o padres no den su consentimiento para que su pupilo active las cámaras del celular, Tablet, o computador durante las sesiones de clases virtuales, **deberán informar al docente de sus decisión y comprometerse a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la clase virtual**, relevando valores como el respeto, la honestidad, puntualidad y rigurosidad académica, como **criterios susceptibles de ser evaluados**, comprendiendo que, **el anonimato en una clase virtual podría generar situaciones que contravienen el manual de convivencia escolar**.
- **El no uso de la cámara no deja exento al estudiante de la participación en actividades de carácter pedagógico**, siendo el profesor responsable de velar por dicha participación a través de la solicitud de preguntas o reflexiones con los estudiantes, los cuales en virtud a lo establecido deben responder de manera respetuosa y en el marco del logro de los aprendizajes esperados, por lo que **es**

posible evaluar la participación activa del estudiante aun si este no utiliza la cámara encendida.

- Sobre actividades curriculares y uso de cámara: En el caso de las actividades requiriesen de la cámara encendida puesto que **el lenguaje verbal y no verbal son parte de los criterios que deben ser evaluados**, como el caso de alguna actividad física o teatral, considerando dicho propósito educativo, se les debe explicar a los alumnos y apoderados este requerimiento, en el caso de que la familia se negase a que su pupilo se exponga o sea grabado, el colegio podrá solicitarle al estudiante otro tipo de actividad curricular alternativa, siempre y cuando sustituya y logre evaluar los objetivos o los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondientes al/los OA/OAT comprometidos.
- Autorización de la grabación de clases: En el caso de que el apoderado de consentimiento o no de las grabaciones de las clases, deberá firmar el documento, dirigido al director del establecimiento, el cual quedará con copia tanto para el establecimiento educacional y para el apoderado con el fin de mantener vigentes los acuerdos sobre el correcto uso de dicho instrumento.
- Los estudiantes través de sus correos institucionales serán notificados del link y horario de la clase online y podrá revisar el horario de estas en el sitio web institucional. De forma complementaria el link de la clase podría ser enviado a través de otra herramienta o red social, pero es necesario que este previamente acordada entre los estudiantes y el docente.
- Una vez recibida la invitación a la clase, él o la estudiante:
 - Deberá conectarse a la clase online utilizando su cuenta de correo institucional.
 - Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, guías de trabajo o materiales de lectura.
 - Asistir a las clases online programadas, pues es muy importante su participación en el desarrollo de la clase. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al Apoderado(a).

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase online el estudiante deberá:
 - a) Estar presente frente a su cámara activa. Mantener la cámara operativa tiene por objetivo favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente. Él estudiante puede mantener la cámara apagada si es el Apoderado lo solicita por escrito al Profesor Jefe y quien informará a los demás Docentes y a Dirección.
 - b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- Los usos de apodosos atentan contra el buen clima al interior de la clase online y de la sana Convivencia Escolar.
- Debe presentarse a clases online con una vestimenta adecuada a la actividad escolar. Se recomienda que el estudiante este levantado.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
- Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as).
- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.
- El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
- Durante la clase online es recomendable que el estudiante no tenga a su disposición elementos distractores como: consolas, celulares, juguetes u otros

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

que distraigan su atención. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.

- No podrá rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el profesor(a) lo solicite.
- Si debe atender otras actividades, propias del hogar, el estudiante debe informar previamente al docente de la situación. Se asume que, en las condiciones actuales, pueden ocurrir situaciones emergentes en el hogar.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- El estudiante debe estar presente todo el tiempo que dure la clase online. Si por algún motivo él estudiante debe abandonar debe avisar al Profesor.
- Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en ésta y notificarle al profesor por medio del correo institucional.
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá sacar al estudiante de la clase informando de esta situación a Inspectoría General y a Convivencia Escolar. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes y se informe al Apoderado o Tutor del estudiante.

3. Del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es fundamental al proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que su hijo o pupilo tenga una participación activa de las clases online evitando interrupciones y permitiendo una adecuada concentración en el trabajo escolar a distancia.

Por lo tanto, el apoderado:

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual por parte de su pupilo/a.
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases online. De no ser así, avisar al Docente y al Profesor Jefe de la situación. Se recomienda el uso del correo institucional.
- El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase, solo podrá asistir a su hijo o pupilo en aspectos técnicos relacionados con la conectividad. En caso que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste explicando su inquietud o podrá contactarse por teléfono u otro medio, previamente acordado.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o celular y con los materiales necesarios para la clase.
- En el caso de clases virtuales el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
- Deberá evitar interrupciones de otros miembros de la familia o de mascotas.
- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

A. SUGERENCIAS A CONSIDERAR:

Es importante prepararse previamente para las clases virtuales online, con el fin de evitar cualquier inconveniente. Como una forma de precaución indicamos algunas sugerencias:

- Buscar en el hogar, un lugar donde el estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- Tener en cuenta que al igual que en una clase presencial, **el estudiante debe respetar los turnos de habla**, según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Recordar que los profesores(as) planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos, aprovechando el tiempo de la clase y de la preparación de estudio por parte del estudiante.
- En relación a la conexión a internet y a fin de evitar interrupciones en el servicio, se recomienda que los estudiantes cierren toda aplicación extra: como pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de la casa.
- En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores(as) y alumnos, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los estudiantes deben responder los mails enviados por estos, usando un lenguaje apropiado. Además, es fundamental que los docentes den respuestas oportunas a sus estudiantes.
- Como todos actores deben estar comprometidos en este proceso educativo, les solicitamos a los padres, madres y apoderados(as), tratar el tema con sus hijos e hijas, para que las clases online sean una experiencia de real aprendizaje y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.

26.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Los responsables de la limpieza y desinfección de los jardines y establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos. Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra.

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas,

escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Limpieza y desinfección: durante la jornada

- Se prohíbe la aglomeración en entradas y salidas y pasillos del establecimiento. Para ello el establecimiento mantendrá los aforos máximos permitidos.

Los apoderados o personas ajenas que asistan al establecimiento sin cita previa de cualquier estamento deberán esperar en las afueras del establecimiento hasta poder liberar el aforo permitido.

- El aforo en la oficina de Secretaria es de **máximo 2 personas**.

Está PROHIBIDO el ingreso SIN AUTORIZACION a las instalaciones del establecimiento, por parte de personas ajenas al personal o estudiantes del liceo. Los apoderados deben priorizar en caso de asistir al liceo los lugares señalados para atención, quedando PROHIBIDO acercarse a salas, sala de profesores, u otros lugares no habilitados para la atención de apoderados como laboratorios, biblioteca, etc.

- Toda persona que Ingrese al establecimiento **DEBERÁ usar mascarilla que cubra desde la nariz hasta la barbilla todo el tiempo** y mantener la distancia física de 1,5 metros.
- Están prohibidos los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Se postergan reuniones de apoderados presenciales u otras hasta nuevo aviso.
- Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, casino, buses de transporte escolar u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas.
- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

- Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas durante toda la jornada y otros externos como transportistas escolares, u otros.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
- Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
- Limpie y desinfecte a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- Explique, informe y reflexione con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Sostenedores y directores deben informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad. Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección.

Materiales:

Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes, quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos

Reglamento Interno y Convivencia Escolar – Liceo Bicentenario Oriente de Talca

para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.