



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### **Reglamento Interno Liceo Puente Alto 2020-2021**

**Actores que participaron en su diseño:**

- Alumnos
- Profesores
- Asistentes de la educación
- Directivos

**LICEO PUENTE ALTO**

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

**ÍNDICE.**

I.	Antecedentes	Pág.4
II.	Marco de valores sobre convivencia escolar	Pág.7
III.	Derechos y responsabilidades de los actores escolares	Pág.11
	a. Derechos de los actores escolares:	Pág.11
	i. Derechos de Estudiantes	Pág.11
	ii. Derechos de Apoderadas/os	Pág.12
	iii. Derechos de Docentes	Pág.12
	iv. Derechos de Directivos	Pág.13
	v. Derechos de Asistentes de la Educación	Pág.13
	b. Responsabilidades de los actores escolares:	Pág.14
	i. Deberes de Estudiantes	Pág.14
	ii. Deberes de Apoderadas/os	Pág.14
	iii. Deberes de Docentes	Pág.14
	iv. Deberes de Directivos	Pág.15
	v. Deberes de Asistentes de la Educación	Pág.15
IV.	Regulaciones y acuerdos para la Convivencia Escolar	Pág.16
	a. Proceso Admisión	Pag.16
	b. Trato entre los miembros de la comunidad educativa	Pág.16
	c. Conducto regular del establecimiento	Pág.17
	d. Trabajo en aula	Pág. 17
	e. Clases de Religión	Pág.18
	f. Clases de Educación Física	Pág.18
	g. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	Pág.19
	h. Recreos y espacios comunes	Pág.20
	i. Colación y uso del comedor	Pág.20
	j. Relaciones afectivas	Pág.20
	k. Uniforme escolar y Estética personal	Pág.21
	l. Relación entre la familia y el establecimiento	Pág.22
	m. Visitas al establecimiento	Pág.23
	n. Actividades extra- programáticas y actos cívicos	Pág.23
	o. Paseos de curso y salidas pedagógicas	Pág.24
	p. Integración de Personas Discapacidad	Pág. 24
	q. Integración de inmigrantes	Pág.25
	r. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas	Pág.26
	s. Retención Escolar	Pág.26
	t. Ley de responsabilidad penal juvenil	Pág.27
	u. Accidente escolar	Pág.27
	v. Reconocimientos y premiaciones	Pág.28
	w. Consejo de curso	Pág.28
	x. Centro de estudiantes	Pág.29
	y. Participación de estudiantes en manifestaciones públicas	Pág.29
	z. Centro general de apoderadas/os	Pág.30
	aa. Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas	Pág.30
	bb. Consejo escolar	Pág.31
	cc. Socialización del manual de convivencia escolar	Pág.31
	dd. Estudiantes embarazadas	Pág.32
	ee. Regulaciones redes sociales	Pág.32
V.	Faltas, Sanciones y Procedimientos	Pág.32
	a. Faltas	Pág.32
	b. Abordaje de la indisciplina y debido proceso	Pág.33
	c. Medidas formativas y sanciones	Pág.36
	i. Medidas formativas	Pág.36
	ii. Sanciones	Pág.39
VI.	Protocolos de actuación	Pág.46



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

a. Protocolo en caso de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	Pág.46
b. Protocolo en caso de accidente escolar y emergencias	Pág.48
i. Protocolo accidente escolar- Fuera de establecimiento	Pág.48
ii. Protocolo accidente escolar- Dentro de establecimiento	Pág.48
c. Protocolo para salidas pedagógicas	Pág.49
d. Protocolo consumo de drogas y alcohol	Pág.50
e. Protocolo riesgo suicidio y autolesiones	Pág.51
f. Protocolo de actuación maltrato de un adulto a un alumno o alumna	Pág.52
g. Protocolo de actuación maltrato entre pares:	Pág.52
i. Psicológica	Pág.52
ii. Física	Pág.53
iii. Amenazas	Pág.53
h. Protocolo de actuación en Bullying/ Ciberbullying o Acoso Escolar	Pág.54
i. Protocolo de acompañamiento estudiantes extranjeros	Pág.54
j. Protocolo derivación y atención interna psicosocial	Pág.55
k. Protocolo de acción ante crisis de Epilepsia	Pág.56
l. Protocolo interno ante actos que vulneren los derechos de menores de edad.	Pág.58
VII. Anexos	Pág. 76
N°1: Actividades extra- programáticas	Pág. 76
N°2: Planificación de la coordinación entre profesores	Pág. 77
N°3 Plan Consejo escolar	Pág. 78
N° 4 Flujogramas Protocolos	Pág. 80

**LICEO PUENTE ALTO**

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

**I. ANTECEDENTES.**

<b>RBD:</b>	10452-3
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Ed. Básica – Ed. Media
<b>N° de Cursos:</b>	13
<b>Dependencia:</b>	Municipal
<b>Dirección:</b>	Ernesto Alvear N° 90
<b>Comuna:</b>	Puente Alto
<b>Teléfono:</b>	2.7975394
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:minerva.ibarra@cmpuentealto.cl">minerva.ibarra@cmpuentealto.cl</a>
<b>Director:</b>	Minerva Ibarra Pineda

**Visión del Establecimiento.**

*“Ser un establecimiento educativo público reconocido por su formación Humanística- Científica que permita a los estudiantes generar aprendizajes y desarrollar habilidades para la continuidad de estudios superiores”*

**Misión del Establecimiento.**

*“Formar estudiantes para que desarrollen su máximo potencial en la generación de aprendizajes de calidad en su trayectoria escolar que permitan la continuidad de estudios superiores”.*

**Jornada Escolar – CICLO INICIAL- 7°-8°- 1° M**

Horario de Clases:	Entrada	Salida	
	08:00	16:05 lunes y martes 15:20 miércoles 13:05 jueves y viernes	7° y 8°
		16:05 lunes, martes, miércoles y jueves 13:05 viernes	1° M
Recreos: 1	De: 09:30	Hasta: 09:50	
2	De: 11:20	Hasta: 11:35	
Hora de Almuerzos	De: 13:05	Hasta: 13:50	

**Jornada Escolar – CICLO VOCACIONAL- 2°-3°-4°**

Horario de Clases:	Entrada	Salida	
	08:00	16:15 lunes, martes, miércoles y jueves 13:15 viernes	
Recreos: 1	De: 10:25	Hasta: 10:45	
2	De: 12:15	Hasta: 12:30	
Hora de almuerzo	De: 14:00	Hasta: 14:45	



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este **Reglamento Interno y de convivencia escolar (RISE)**, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. Este manual, está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados, en el que se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación a la convivencia, las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso** y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar, al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en la Unidad de Convivencia Escolar para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará un extracto al momento de la matrícula”.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

En cuanto a la persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

<b>Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar:</b>
Sr:  Robinson Araya Cancino
<b>Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.</li><li>• Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.</li><li>• Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.</li><li>• Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.</li><li>• Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.</li><li>• Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.</li><li>• Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.</li><li>• Promover, Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.</li><li>• Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.</li><li>• Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.</li><li>• Mantener actualizado el Manual de Convivencia escolar y en el SIGE.</li><li>• Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.</li></ul>



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

### Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

Las políticas de prevención, son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

- 1. Política del buen trato:** Se busca construir un modo de relación entre las personas del establecimiento, sustentada en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, fomentando un ambiente sano donde no haya, violencia física ni psicológica, entre los diferentes actores de la unidad educativa.
- 2. Reforzar vínculo:** Fortalecer la relación y comunicación entre los miembros del establecimiento y el sentido de pertenencia de éste, y para ello, se acompañará, ayudará, apoyará y se entregará la contención a todos los miembros del liceo y también aquellos que presenten algún problema que afecte su bienestar psicosocial.
- 3. Retención:** Apoyar a los estudiantes que presenten algún índice de deserción escolar, realizando entrevistas, llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, entregándoles la ayuda necesaria para generar su retención escolar.

## II. MARCO DE VALORES.

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por buena convivencia escolar 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.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”<sup>1</sup>. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de los y las estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo.

En relación a los valores de nuestra institución, se desarrollan en todos los ámbitos de la vida escolar de los y las estudiantes y a lo largo de su formación escolar. Están basados en la premisa de que toda persona debe conocer, comprender y actuar en concordancia con el principio ético que reconoce que todos los “seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, dotados de razón y conciencia, y deben comportarse fraternalmente los unos con los otros” (Declaración Universal de Derechos Humanos, Artículo 1º). Por lo tanto, ejercer de modo responsable grados crecientes de libertad y autonomía personal y conocer, respetar y defender la igualdad de derechos de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica. Los valores que identifican a nuestra institución son:

<sup>1</sup> Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- **Respeto:** equidad y dignidad por los deberes y derechos humanos al interior de la comunidad educativa, apertura y acogida a la diversidad intelectual, social, cultural y familiar y atención a las necesidades educativas especiales y necesidades afectivas personales.
- **Honestidad:** expresar libre, sincera y responsablemente sus opiniones, ser coherente con los principios que se enuncian, actuar con honradez y asumir errores en los distintos ámbitos del quehacer escolar.
- **Responsabilidad:** motivación académica en el estudio, asistencia puntual a clases, asumir compromisos, cuidar el orden personal y del medio ambiente, participar activamente y desarrollar autonomía en la toma de decisiones y sus consecuencias.
- **Resiliencia:** Expresar optimismo ante situaciones adversas, disposición al cambio, perseverancia, generación de expectativas personales y profesionales, contribuir a la creación de ambientes favorables para la superación personal y comunitaria.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N°19933 Mej. Especial Docentes
8. Ley N°19876 Oblig. Educ. Media
9. Ley N°19873 Pro Retención
10. Ley N°20.248 que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
11. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
17. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
18. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
19. Ley N° 19.410 Mod. Ley 19070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.
20. Ley 19.418 que Establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
21. Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
22. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
24. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
25. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
26. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
27. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
28. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

29. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que 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 (Estatuto Docente).
30. Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
31. Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
32. Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
33. Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
34. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
35. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
36. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
37. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
38. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
39. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
40. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
41. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
42. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
43. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
44. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
45. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
47. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
48. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
49. Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Derecho Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
50. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
51. Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos del niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
52. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
53. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
54. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
55. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

56. Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
57. Ley 21128 - AULA SEGURA, 27 de Diciembre 2018

\* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

### III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

#### a. Derechos de los Actores Escolares:

##### i. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad (D. Universal ART.26; Constitución ART 19.10°; LGE ART.10.a; L. Inclusión ART.4).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE ART.10.a).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE ART.10.a).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a ART.12).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal ART.7; D° del Niño/a ART.2; Constitución ART.19.22°; LGE ART.10.a).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE, ART.10.a).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal ART.18; Constitución ART.19.6°; LGE ART.10.a).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal ART.20; Constitución ART.19.13° y 15°; LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal ART.21; Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia ART.10).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal ART.19; Constitución ART.19.12°; LGE ART.10.a).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución ART.19.14°).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución ART.19.3°).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal ART.24).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento (LGE ART.10.a).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen (L. Inclusión ART.10.a).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución ART.19.8°).
- r) Derecho a la protección de la salud (Constitución ART.19.9°).
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios) (Constitución ART.19.18°).
- t) Derecho a la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa (Decreto N°283, Crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2001).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales (LGE ART.10.a).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (LGE ART.10.a).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado (Reglamento de Evaluación ART.3).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media (LGE ART.11)

##### ii. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as (LGE ART.10.b).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as (LGE, ART.10.b).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento (LGE ART.10.b).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento (LGE ART.10.b).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal ART.18; Constitución ART.19.6°).



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal ART.20; Constitución ART.19.13° y 15°; L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal ART.21; Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia ART.10).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal ART.19; Constitución ART.19.12°).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución ART.19.14°).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal ART.7; Constitución ART.19.22°).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución ART.19.3°).
- n) Derecho a la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa (Decreto N°283, Crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2001).

### iii. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE, ART.10.c).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral (LGE, ART.10.c).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento (LGE, ART.10.c).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG; L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases (E. Docente ART.16).
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, según el manual de convivencia escolar (L. Calidad y E. ART.8° bis.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (E. Docente).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento (L. Calidad y E. ART.14).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal ART.7; Constitución ART.19.22°).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal ART.18; Constitución ART.19.6°).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal ART.20; Constitución ART.19.13° y 15°; L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal ART.21; Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia ART.10).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal ART.19; Constitución ART.19.12°).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución ART.19.14°).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución ART.19.3°).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal, ART.24).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución ART.19.8°).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución ART.19.19°).
- t) Derecho a la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa (Decreto N°283, Crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2001).

### iv. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen (LGE, ART.10.e).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes (L. Calidad y E. ART.7°bis.a).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG; L Calidad y E.).
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento (L. Calidad y E. ART.7°bis.a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal ART.7; Constitución ART.19.22°).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal ART.18; Constitución ART.19.6°).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal ART.20; Constitución ART.19.13° y 15°; L. Inclusión).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia ART.10).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal ART.19; Constitución ART.19.12°).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución ART.19.14°).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución ART.19.3°).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal, ART.24).



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución ART.19.8°).
- n) Derecho a la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa (Decreto N°283, Crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2001).
- o) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución ART.19.19°).

### v. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE ART.10.d; L. Calidad y E. ART.4°bis.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE ART.10.d; L. Calidad y E. ART.4°bis.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar (LGE ART.10.d).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento (LGE ART.10.d; L. Calidad y E. ART.4°bis.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento (LGE ART.10.d).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal ART.7; Constitución ART.19.22°).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal ART.18; Constitución ART.19.6°).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal ART.20; Constitución ART.19.13° y 15°; L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal ART.21; Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia ART.10).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal ART.19; Constitución ART.19.12°).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución ART.19.14°).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución ART.19.3°).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal, ART.24).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución ART.19.8°).
- y) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución ART.19.19°).
- z) Derecho a la seguridad integral de todas las personas que componen la comunidad educativa (Decreto N°283, Crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2001).

### b. Responsabilidades de los actores escolares.

#### i. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE ART.10.a).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades (LGE ART.10.a).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE ART.10.a).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional (LGE ART.10.a).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE ART.10.a).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación (LGE ART.10.a).

#### ii. Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos/as (LGE ART.10.b; L. Inclusión ART.10.b).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento (LGE ART.10.b; L. Inclusión ART.10.b).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (LGE ART.10.b; L. Inclusión ART.10.b).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE ART.10.b; L. Inclusión ART.10.b).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE, ART.10.b).

#### iii. Deberes de Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE ART.10.c).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes (E. Docente ART.6°).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda (LGE ART.10.c).



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos (LGE ART.10.c).
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares (LGE ART.10.c).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE ART.10.c).
- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso (E. Docente, C. Laboral).
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado (Reglamento de Evaluación).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- k) Debe conocer y respetar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de menores, Puente Alto.

### iv. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo (LGE ART.10.e).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento (E. Docente ART.7°bis).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico (E. Docente ART.7°bis).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación (E. Docente ART.7°bis.a).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional (E. Docente ART.7°).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os (E. Docente ART.7°bis).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente (LGE ART.10.e).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional (LGE ART.10.e).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE ART.10.e).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
- n) Debe conocer y respetar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de menores, Puente Alto.

### v. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable (LGE ART.10.d).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento (LGE ART.10.d).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE ART.10.d).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de menores, Puente Alto.

## IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

### a. Proceso Admisión

El proceso de admisión de estudiantes para el ingreso al establecimiento, está regido por el artículo 13 de la Ley General de Educación, que respeta los principios de dignidad, transparencia y objetividad, a los alumnos, alumnas y familias..

Frente a lo anterior, el procedimiento es el siguiente: Si hay vacantes en el curso que el o la apoderado/a necesita, deberá solicitar una hora de entrevista con dirección, por medio de la secretaria de recepción. En el caso de que no haya cupos disponibles, quedará el estudiante en lista de espera.

La entrevista no tiene un carácter selectivo, sino que tiene como finalidad conocer al estudiante y su familia, sus expectativas, explicar el proyecto educativo como también realizar un recorrido por el



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

establecimiento. Si la familia decide matricular al estudiante, ese mismo día u otro, tendrá que dirigirse a recepción para matricularlo. Para ello, debe presentar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento
- Informe de notas actualizado
- Informe personalidad
- Papel notarial (en caso de no haber cursado el año anterior)
- Estudiantes extranjeros (IP de dirección provincial)
- Dos fotos tamaño carnet (nombre / rut )

En el caso de los estudiantes extranjeros, se tendrá una autorización de matrícula provisoria.

### **b. Trato entre los miembros de la comunidad educativa.**

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Promover la cultura del buen trato será a través de las acciones planificadas en el plan de gestión para la convivencia escolar, como por ejemplo la realización de talleres, acompañamiento a estudiantes, desarrollo de líderes en convivencia, celebraciones, material visual, etc.

Otra forma de fomentar el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa, será a través de la No discriminación arbitraria, que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Y en el ámbito educacional, se propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, como también se respetará las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, reconociendo y valorando al individuo.

### **c. Conducto Regular del Establecimiento.**

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1° Profesor/a Jefe
- 2° Inspector General
- 3° Orientador - UTP
- 4° Encargado de Convivencia escolar
- 5° Director (a)

Se solicitará dicha entrevista a través de secretaria, quien agendará y comunicará según corresponda. Utilizando la agenda, realizando llamadas telefónicas Y/o entrega de citaciones, circular.

### **d. Trabajo en Aula.**

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los y las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

A su vez, hay acompañamientos de profesores diferenciales que están asignados a ciertos cursos y asignaturas, trabajando en equipo con el otro docente. Y se realizan observaciones en aula por parte de CE y UTP.

En caso de que el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases o frente a su inasistencia, hay profesores volantes que reemplazan aquellos docentes. Si el profesor ausente trabaja con un curso que tiene profesor diferencial, éste quedara a cargo.

Nuestro reglamento de evaluación norma aspectos relacionado a los tiempos de las calificaciones, resultados y otros. De esta forma, el número diario de evaluaciones aplicadas a un curso, con resultado calificativo, no podrá exceder de dos (2), teniendo los profesores un plazo máximo de 7 días hábiles para hacer entrega de la calificación, que deberá quedar registrada en el libro de clases.

### e. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N°924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”

Los estudiantes que no optan por la asignatura de religión, desarrollarán trabajo relacionado al apoyo de otras asignaturas al interior de clases.

### f. Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte [...]”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de los y las estudiantes.

La implementación para el deporte, será resguardada según las medidas de seguridad establecidas de acuerdo a la norma, lo que ayudará a evitar condiciones inseguras y accidentes escolares.

En lo que respecta a las adecuaciones curriculares ante imposibilidad de los y las estudiantes de someterse a exigencias físicas, dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, cuyas copias se entregaran a la Unidad Técnica y al profesor de la asignatura.

En horas de clase, los y las estudiantes eximidos de la asignatura, estarán en el gimnasio o espacio físico que el docente determine con sus compañeros y en relación a su evaluación, esto será a través de trabajos que dependerá del curso y de la unidad que se esté pasando, en donde la modalidad puede ser escrita, expositivo o manual, siempre con carácter investigativo.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

La vestimenta adecuada para realizar las diversas actividades físicas de la asignatura son:

Buzo (short en época de verano)
Polera
Polerón
Zapatillas de deporte

Los y las estudiantes, deberán cambiarse minutos antes de iniciar las clases y cuando se esté terminando ésta, otorgándose un tiempo razonable para cambiar al uniforme escolar.

Ante la falta de implementación deportiva, el o la alumna deberá realizar alguna actividad académica destinada por el profesor a cargo.

Cuando se decreta alerta ambiental, las clases de educación física se realizarán pero en baja intensidad, considerando las condiciones del aire. Sin embargo, en días de pre emergencia y emergencia ambiental, no se llevarán a cabo las clases de educación física y en reemplazo, se tendrá que hacer algún trabajo que designe el profesor. Para ello, se podrá utilizar la sala de computación o biblioteca.

### **g. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.**

Los y las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Los Estudiantes que lleguen tarde a la jornada de clases serán registrados por Inspectoría General y si presentan tres atrasos, citarán al apoderado correspondiente para reforzar el compromiso con el proceso formativo y esto quedará registrado en la ficha del estudiante.

Con respecto al retiro de estudiantes, existen tres modalidades; La primera consiste en la asistencia del apoderado y/o suplente al establecimiento que retira al estudiante, también se podrá programar la salida de éste dejando registro previo en el libro de "retiro posterior" y por último, el director puede autorizar la salida, confirmada la autorización del apoderado. De no encontrarse el Director(a) se designará por este último otro Directivo.

No obstante, si el estudiante presenta una situación de carácter judicial u hora médica sólo será necesario que muestre los antecedentes y se procederá al retiro.

La salida queda registrada en el libro de salidas y los apoderados serán recibidos por secretaría de recepción.

### **h. Recreos y Espacios Comunes.**

En ningún caso los y las estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción, no obstante si existiese alguna falta grave o gravísima en proceso, quedará a la espera de la llegada su apoderado en I.G.

La seguridad de estos espacios es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, pero principalmente, de los ASISTENTES DE LA EDUCACION DEPENDIENTES DE INSPECTORIA GENERAL.

En el establecimiento existen dos patios, uno para cada ciclo (inicial y vocacional), donde cada uno cuenta con sus funcionarios que resguardan la seguridad de los estudiantes. En los recreos del ciclo inicial, los estudiantes pueden acceder al patio vocacional, no así los estudiantes del vocacional que no pueden ingresar al otro patio en los tiempos de recreo.

Los estudiantes que se encuentren en clases que requiera el desplazamiento al patio ciclo inicial, podrá dirigirse con el docente a cargo a desarrollar la actividad correspondiente.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Espacios Comunes: El aseo de patios, baños, comedor y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los y las auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos y todas los miembros de la comunidad educativa.

Por último, la unidad de convivencia escolar, tendrá a disposición material (los que haya disponible) que podrá ser utilizado por los estudiantes en el recreo.

### i. Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

En el caso del ciclo inicial (7°, 8° y 1°) el horario de almuerzo es de 13.05 a 13.50 horas y para el ciclo vocacional (2°, 3° y 4°) de 14.00 a 14.45 horas.

El monitoreo y desarrollo plenamente de la instancia, será responsabilidad de Inspectoría General del Liceo, velando por el cumplimiento de este.

### j. Relaciones Afectivas.

Todos y todas los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y relaciones amorosas. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras situaciones.

De observar esta conducta, se invitará a través del diálogo a su normalización según contexto educativo, de acuerdo al párrafo anterior.

### k. Uniforme Escolar y Presentación Personal.

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
● Camisa Blanca	● Blusa blanca
● Pantalón gris	● Pantalón azul marino (época de invierno)
● Corbata azul marino	● Corbata azul marino
● Calzado negro	● Calzado negro
● Polerón o polar azul marino	● Polerón o polar azul marino
	● Jumper con pantys azul marino.
	● Calcetas azul marino

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras 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 total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”, por lo que, los que no se presenten con el uniforme escolar, se llamará al apoderado para que traiga la vestimenta



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

correspondiente y el estudiante responda al presente manual de convivencia de nuestro establecimiento, de lo contrario, serán citados al día siguiente a entrevista con el Inspector General según su ciclo.-

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, serán evaluados por la asistente social de Establecimiento en coordinación a la Unidad de Bienestar Escolar (UBE) del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, considerando los siguientes aspectos:

- Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Manual de Convivencia y acordadas con toda la comunidad educativa.
- Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- No se pueden exigir marcas.
- Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el Director tiene la facultad de eximirlo temporalmente, según los plazos acordados entre él y el apoderado, el que quedará establecido en un documento.
- Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.

Respecto a la Presentación Personal del estudiante, se puede tener el pelo teñido, no obstante, colores llamativos y/o fuertes tales como rosado, verde, amarillo, rojo, morado, fucsia, junto a sus matices, no son permitidos en el establecimiento, asimismo, piercing y expansiones en la oreja no se pueden utilizar al interior del establecimiento escolar.

En cuanto a los hombres que usen el pelo largo, éste debe estar tomado durante la jornada escolar.

### I. Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario—atendiendo el interés superior del niño- puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

De esta forma:

- Las vías de comunicación con apoderadas/os son: agenda escolar, citación telefónica y notas de citación.
- Las reuniones de apoderadas/os, se realizarán 4 anualmente, las que serán comunicadas a través de una circular impresa a los estudiantes y publicadas en el diario mural de informaciones que se encuentra en el ingreso del establecimiento.
- Si existe la necesidad de realizar una nueva reunión a las planificadas se coordinará con inspección general estas, para preparar el espacio necesario.-
- Citaciones al apoderado/a.: Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, que puede ser a través de llamada telefónica o por escrito, agenda escolar, debiendo atenderles personalmente.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### m. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Toda persona que ingrese al establecimiento, deberá acreditar su identificación a través de la cédula, que se registrará en un libro que estará a cargo del funcionario responsable de portería. Luego será atendida en recepción y se avisará a la persona que corresponda.

### n. Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él, dentro o fuera de la unidad educativa.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Al ser actividades de carácter voluntario, se solicitará la participación de los estudiantes, entregándoles la autorización para efectuar la salida. Se creará una nómina de los participantes, para verificar la asistencia, entregando una copia de ésta con las autorizaciones a secretaría de dirección, como respaldo para el establecimiento.

Los adultos responsables para acompañar a los estudiantes, serán definidos por dirección.

Las actividades extra-programáticas junto a sus horarios, se encuentra en el Anexo n°1, página n°50

### o. Paseos de curso y salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

• **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Para poder asistir a estas salidas pedagógicas, el estudiante debe traer firmada la autorización del apoderado y/o suplente, de lo contrario, no podrá participar de la actividad, quedándose en el liceo en actividades académicas determinadas por la Unidad Técnica en su permanencia en la jornada.

• **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento organizadas por la institución que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Se creará una nómina de los estudiantes que asistan, presentando una copia junto a las autorizaciones, a la unidad técnica como respaldo para el establecimiento.

El procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas, en la página n°46

### p. Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas discapacitadas N° 20.422, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a: (REVISAR)



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

Para lograr esto, en el programa de integración y proceso de acción docente a la atención a la diversidad, se generó un plan de adecuación curricular individual. La descripción del proceso es el siguiente:

- Se realizará durante el mes de marzo la autorización para la anamnesis, aplicación COACH, entrevista grupo de soporte y apoyo.
- Este plan está destinado a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) que no respondan al Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) o posean un retraso pedagógico.
- Se trabajará en conjunto con los docentes de asignatura y en lo posible incorporando a los asistentes de aula PIE. (grupo de soporte; grupo y modalidades de apoyo; criterios de adecuación curricular; criterios de promoción y evaluación).
- La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Lo anterior, se basa en el decreto exento n°83.

Por último, los cursos que presenten estudiantes en silla de ruedas tendrán sus clases en el primer piso para facilitar su desplazamiento. Gestionándose con el apoyo de CMPA el cumplimiento de la norma .....

### q. Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y los asistentes de la educación de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de los y las estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de educación.

Mientras él o la estudiante 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 o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de estudiante titular.

Matriculado provisionalmente un/a alumno (a) inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

### r. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones a especialistas del liceo, como orientador, psicóloga o asistente social, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente al apoderada/o.

Para realizar las derivaciones internas, se debe completar una ficha del especialista o a través de medio electrónico (mail), explicando su requerimiento.

Las personas que pueden solicitar aquello son: Director, Encargado de convivencia, Inspectores generales, Profesor Jefe, Psicólogas, Orientador y Asistente social. De esta manera, los especialistas deben comunicar a las personas que solicitan la derivación de cómo va el proceso con el estudiante, para que estén informados y se pueda generar un trabajo integral, en beneficio del estudiante.

Por otro lado, los encargados de generar derivaciones externas al establecimiento escolar son: La unidad de convivencia escolar y el equipo psicosocial, siendo bisadas o autorizadas por el apoderada/o a través del consentimiento escrito y del Director del Establecimiento Educacional, en donde este último también puede realizar alguna derivación.

En cada caso se realizara y comunicará seguimiento de este con el fin de apoyar de mejor forma el proceso solicitado.

### s. Retención Escolar

Se entenderá por retención escolar, toda acción que se realice en el establecimiento para evitar la interrupción del proceso escolar del estudiante, con la finalidad de garantizar el derecho a la educación a todos los/as alumnos(as) sin ningún tipo de discriminación de acuerdo a los marcos legales vigentes.

#### **Acciones:**

- 1.- Entrevistas periódicas con estudiantes en una línea formativa y de compromiso con su proceso.
- 2.- Información estadística a los docentes de jefatura del comportamiento de cada curso.
- 3.- Sincronía con programas de retención escolar: PARE, PIE (programa), otros. Reuniones periódicas.
- 4.- Reuniones de coordinación con Asistente Social de nuestro Liceo, organizando las intervenciones, visitas domiciliarias, padres adolescentes, embarazos, varios.
- 5.- Visitas domiciliarias, según parámetros y protocolos de intervención por retención escolar, las que se planifican, llevándose a cabo según las necesidades.
- 7.- Registro de intervenciones
- 8.- Entrevistas con apoderado dentro de establecimiento y en visita al hogar, revalidando los compromisos con el Liceo y proceso de formación.
- 9.- Informe periódico a Inspectoría General y Dirección.
- 10.- Llamado telefónico ante faltas reiteradas sin justificación al apoderado titular o suplente registrado en ficha de matrícula del alumno (a)
- 11.- Revisión del debido proceso de las faltas de los alumnos, según manual de convivencia.
- 12.- Entrevista antes de cada retiro de documentos o traslado.
- 13.- Promoción de un adecuado ambiente escolar con acciones identificadas en plan anual de convivencia Escolar
- 14.- Monitoreo de Estudiantes extranjeros y reuniones por periodo.
- 15.- Encuestas de satisfacción y retroalimentación.
- 16.- Desarrollo permanente de una cultura de respeto entre miembros de la comunidad escolar.

Estas acciones estarán a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### t. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que atenten contra la propiedad personal y/o institucional, además de la integridad y seguridad personal y/o de la comunidad educativa.

De comprobarse el delito es el Director del Establecimiento, el encargado de realizar la denuncia el mismo día de los hechos ocurridos.

Se realizará anualmente a lo menos una charla, reunión o exposición a los estudiantes de todos los niveles en esta temática a modo de prevenir, comunicar los aspectos de esta ley, lo que estará a cargo de la asistente social del establecimiento.

Cabe señalar que toda acción que sea debidamente comprobada como un delito se procederá de acuerdo a la Ley 21.128.

### u. Accidente Escolar.

Todos y todas los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, se derivara a Servicio de Salud a través del formulario disponible para ello. Lo que será completado por inspectoría general y visado por Dirección en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta declaración puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

El responsable de trasladar a los y las alumnos/as al centro de salud es Inspectoría General como también de informar a su familia

El procedimiento detallado se encuentra en Protocolo accidente escolar y emergencia, página n°43.

### v. Reconocimientos y Premiaciones.

Se realizarán reconocimientos y premiaciones, de las acciones y/o logros de nuestros estudiantes por:

- Asistencia
- Mejor rendimiento académico del curso
- Mejor compañero de curso
- Valores institucionales
- Otros

Estos no podrán ser de carácter monetario pero sí a través de: Registro de anotación positiva en el libro de clases, diplomas, publicación en la página web del Liceo y en el diario mural de informaciones.

La entrega de los reconocimientos y premiaciones, puede ser en las reuniones de apoderados o en ceremonias (ejemplo: Tiempos de Crecer). Será la Unidad de Convivencia Escolar y/o Dirección, los encargados de otorgar el material para ello que a su vez, subirán la información a la página web del liceo pegando información en el diario mural.

Por otro lado, se realizarán reconocimientos y premiaciones a los docentes, funcionarios y asistente de la educación de acuerdo a la labor a destacar y en consulta con el EGE, a final de año.

### w. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso. Parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

Será a principio de año, que se elegirá de manera democrática la directiva de curso; presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero y líder de convivencia.

### x. Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “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”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.
- Asesores: Deben ser docentes que tengan 30 horas de contrato y un mínimo de dos años de antigüedad en el Liceo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

La conformación del centro de estudiantes, será a comienzos de año por votación democrática, participando todos los estudiantes del establecimiento escolar. Su funcionamiento será regulado por sus estatutos.

### y. Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

Respecto a la participación de los y las estudiantes en manifestaciones públicas, es importante distinguir las siguientes situaciones:

1. Si el estudiante ingresó al establecimiento, no podrá salir de éste para participar de la manifestación pública. El establecimiento es responsable de pedir autorización de salida.
2. Si el estudiante no ingresó al establecimiento, la responsabilidad es exclusivamente de la familia.
3. Si las manifestaciones son al interior del establecimiento, el Director y el EGE, evaluarán y tomarán las medidas correspondientes al caso, resguardando los derechos y deberes establecidos en este manual. Dentro de las manifestaciones, se encuentran:
  - a. Ocupación pacífica: Estudiantes se niegan entrar a la sala de clases o no permiten el ingreso del profesor al aula. En estos casos, las acciones a seguir son el diálogo con los representantes de la manifestación y/o negociación.
  - b. Ocupación violenta: se realizara evaluación con el Sostenedor para proceder según instrucción debidamente comunicada por algún medio escrito.
  - c. Toma: Estudiantes se apoderan del liceo, prohibiendo la entrada de los otros miembros educativos. En estos casos, el Director, el EGE y Sostenedor procederán según los acuerdos pensado en el bien Institucional.

### z. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

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”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub-centros o directivas de cada curso.
- Comisiones de trabajo

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

### aa. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

Las reflexiones pedagógicas, se realizan dentro de la carga horaria de los docentes, por lo que deben asistir de manera regular las dos horas establecidas para ello, llevándose a cabo los lunes de 16.30 a 18.00 horas. De manera extraordinaria, se pueden integrar los asistentes de la educación.

En esta jornada, se revisan todos los temas pedagógicos, entregando información y material cuando es necesario, como también, es un espacio donde se conversan otros temas de interés. Es el o la director/a responsable de llevar a cabo esta reflexión, sin embargo, otras unidades educativas pueden cumplir el rol de dirigir este consejo, con la previa autorización del director.

### bb. Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar el Encargado de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

El plan de consejo escolar 2017- 2018, se encuentra en el Anexo n°3, página n°52

### cc. Socialización las normas de Convivencia Escolar.

El Manual de Convivencia Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo, al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.<sup>2</sup>

En relación a la socialización del documento, esta será a comienzo de año escolar e inicio de semestre y por medio de talleres que considerará situaciones cotidianas, para comprender funcionamiento de este generando un espacio de reflexión, considerando la participación de todos los actores del establecimiento.

Se utilizara los espacios de consejo de curso y reflexiones pedagógicas. Si existe alguna modificación durante el año, se implementará de manera extraordinaria, un taller para socializar aquello.

### dd. Estudiantes Embarazadas

Las estudiantes en situación de embarazo, se registrarán a la normativa legal vigente Ley N°20.370 2009, resguardando los derechos correspondientes a la continuidad escolar del año en curso.

Para aquellas estudiantes que se encuentren esta situación, deberán informar a la Asistente Social del establecimiento quien deberá orientar a la familia sobre los beneficios, apoyos, normativa, acompañamiento.

En relación a su desarrollo académico este será apoyado por la Unidad Técnica Pedagógica, generando un programa calendario, lo que se transmitirá en una reunión programada con la familia. Esta información será comunicada a su profesor jefe y unidades institucionales.

### ee. Regulaciones Uso Redes Sociales

Estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de red social entre los adultos del establecimiento (director, Inspector, jefe UTP, docentes, profesionales asistentes de educación, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.) y estudiantes. Los únicos medios formales de comunicación son la entrevista o reunión, agenda, reunión de apoderados.

- Estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de red social entre los adultos del establecimiento (director, Inspector, jefe UTP, docentes, profesionales asistentes de educación, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.) y padres y apoderados. Los únicos medios formales de comunicación son la entrevista o reunión, agenda, reunión de apoderados.

Esto puede ir en el apartado de formas de comunicación con apoderados.

---

<sup>2</sup> Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### v. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

“Se debe tener presente que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.<sup>3</sup>

#### a. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

1. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
2. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
3. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Es importante señalar, que si el estudiante presenta 3 faltas leves, pasa a ser considerada una falta grave y si presenta 2 faltas graves, será considerada una falta gravísima. En ambas situaciones, se aplicarán nuevas medidas formativas o sanciones, acorde a la nueva gradualidad de la falta.

Los tipos de cada falta, se encuentran detallados en la página n° junto a sus medidas formativas o sanciones.

#### b. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, a partir de un **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de abordar la situación al interior de la comunidad educativa. Esto, según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:

1. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento interno, en la página n°36.”. De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
2. **Detección:** Todos/as los y las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los y las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de pruebas. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a él o la docente o inspector/a a cargo de los o las estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la información deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso, sólo se categorizan hechos y acciones, es decir, si es leve-grave o gravísima y no estableciéndose aún responsabilidades ni aplicación de medidas formativas o sanciones al o los estudiantes.
3. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistente de la educación o cualquier otro profesional (es) que el establecimiento determine, para

<sup>3</sup> Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde la falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. En base a lo anterior, considerando el tipo de falta, el o los encargado(s) para abordar el procedimiento son:

- Las FALTAS LEVES: Profesor jefe
  - Las FALTAS GRAVES: Inspector general junto al encargado de convivencia escolar
  - Las FALTAS GRAVÍSIMAS: Inspector general junto al encargado de convivencia escolar y en última instancia, el director(a).
4. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, investigar y obtener toda la información necesaria. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
  5. **Notificación a los/as involucrados/as:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo [...] Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los y las estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
  6. **Notificación a Apoderados/as:** En el caso de faltas graves o gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/a de los y las estudiantes involucrados/as para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.
  7. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
    - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de UN DÍA hábiles.
    - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES hábiles.
    - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de CINCO hábiles.

Es importante mencionar, que el abordaje de todo el proceso, y por ende, la realización de la investigación, será llevada a cabo por el profesor jefe (si corresponde a una falta leve), Inspector General y/o Convivencia Escolar (si es una falta grave y gravísima), los cuales fueron designados en el apartado de la imparcialidad.

8. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Para garantizar este derecho, la persona que está abordando el caso, de acuerdo al tipo de falta (sea leve, grave, gravísima) deberá entrevistar de manera individual a cada involucrado para escuchar su versión de lo ocurrido y de esa forma, se estará velando por el derecho a defensa de la persona.
9. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. De esta manera, una vez categorizada la gravedad de la situación, de acuerdo a lo que establece este manual en la página n°36, se encuentran las medidas formativas o sanciones correspondientes a cada falta. Se deberá elegir la(s) que más se adecue al caso e informar la decisión tomada a Dirección del establecimiento.

10. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento, serán llevadas a cabo inmediatamente después de haber terminado todo el proceso en los plazos establecidos para cada falta. Asimismo para las faltas graves y gravísimas, será el encargado de convivencia escolar, la persona responsable de la supervisión de las medidas formativas o sanciones aplicadas. En el caso de las medidas formativas, **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) y también en la carpeta de ficha del estudiante, la medida elegida y los resultados de su ejecución.** En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del proceso establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.
11. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante junto a su apoderado/a, por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento (Esta apelación se entregará a la persona que ha llevado todo el proceso del caso, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar u otro. El plazo para apelar, es de un día hábil y en el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderado/a del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días hábiles** de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Quien informa al apoderado del resultado de su apelación, es el Inspector General. (REVISAR REDACCION)
12. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, si el Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar consideran a partir de las observaciones e información obtenida durante el proceso, que se requiere la intervención de un profesional de apoyo (psicólogo, Asist. Soc. u otro), se convocará a una reunión con los diferentes actores para abordar el caso con mayor amplitud desde la áreas convocadas.  
Entre las acciones que se deben realizar, figuran:
  - Generar una comprensión del por qué se solicita una derivación
  - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo, en un plazo determinado, que dependerá de la gravedad del sujeto
  - Evaluar los planes de apoyo.
13. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

DELITO → PROCESO DE INVESTIGACION (I.G) → DIRECCIÓN → DENUNCIO

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que atenten contra la propiedad personal y/o institucional, además de la integridad y seguridad personal y/o de la comunidad educativa.

De comprobarse el delito es el Director del Establecimiento, el encargado de realizar la denuncia el mismo día de los hechos ocurridos.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### c. Medidas Formativas y Sanciones.

i. **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, co-construida con la o las estudiantes que transgreden, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los y las afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y los o las estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos/as los y las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los y las estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>4</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los o las involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas. [Ej. Cuando hay insultos]
  - Reponer artículos dañados o perdidos. [Ej. Romper o robar algún material de otro compañero y/o Liceo]
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.(Preguntar a Robinson)
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
  - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
  - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - Cooperar con el orden de la biblioteca o CRA.
  - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
  - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
  - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
  - **Mediación:** Esta resolución incluye conflictos entre estudiantes, estudiante-adulto y entre adultos. Esta medida formativa, consiste en generar un espacio que permita a las partes en conflicto alcanzar un arreglo mutuamente aceptable, en un ambiente que favorezca la expresión de necesidades,

<sup>4</sup> Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

intereses, sentimientos y opiniones de las partes involucradas, con el fin de encontrar soluciones. Para eso, existirá un mediador, que cumplirá un rol de tercero imparcial, que se mencionará a continuación, encargado de facilitar el diálogo entre las personas, propiciando un clima de colaboración, tratando de llegar en conjunto a un acuerdo que sea beneficioso y realista, donde ambas partes ganen. Al finalizar la mediación, deberá quedar registrado las soluciones en el libro de clases y en la ficha de cada estudiante, firmado y aceptado por las partes. Los mediadores según el conflicto son:

- Conflicto entre estudiantes del mismo curso: Profesor Jefe.
- Conflicto entre estudiantes de diferentes cursos: Unidad de Convivencia Escolar.
- Conflicto entre estudiante-adulto: Encargado de convivencia escolar
- Conflicto entre adultos: Encargado de convivencia escolar y/o Director

● **Negociación:** Esta resolución incluye conflictos entre estudiantes, estudiante-adulto y entre adultos. En esta medida formativa, permite generar un espacio donde las personas involucradas en el conflicto puedan dialogar cara a cara, exponiendo la posición de cada uno y lo que espera obtener, para llegar a un acuerdo. Esta medida, debe basarse en un modelo cooperativo, buscando un “ganar-ganar” o “satisfacción mutua”, donde los involucrados tienen que sentir que han ganado algo y que el resultado es beneficioso para ambos. Es importante señalar, que debe haber un persona que esté presente en esta negociación, con el fin de prevenir cualquier problema que pudiera ocurrir (peleas, gritos, etc.) e intervenir (en caso que sea necesario) en los acuerdos que se lleguen. Al finalizar la negociación, tiene que quedar registrado en el libro de clases y en la ficha de cada estudiante, los acuerdos establecidos, junto a la firma de cada uno.

El encargado que estará presente en la negociación, será:

- Conflicto entre estudiantes del mismo curso: Profesor Jefe
- Conflicto entre estudiantes de diferentes cursos: Encargado de Convivencia Escolar
- Conflicto entre estudiante-adulto: Unidad de Convivencia escolar
- Conflicto entre adultos: Encargado de convivencia escolar y/o Director

● **Arbitraje:** Esta resolución incluye conflictos entre estudiantes, estudiante-adulto y entre adultos. Esta medida formativa, consiste en que un tercero, que se mencionará a continuación, tendrá el poder de decidir qué soluciones se tomarán en relación al conflicto. Es importante señalar que esta medida se debe aplicar, en caso de que ninguna resolución alternativa sea mediación y/o negociación, se cumpla por parte de uno o ambos involucrados o alguno se niegue a establecer soluciones y/o acuerdos. Debe quedar registrado en el libro de clases y ficha de cada estudiante, las soluciones impuestas por el tercero, dando las razones del por qué se aplicó el arbitraje.

El tercero será:

- Conflicto entre estudiantes del mismo curso: Profesor Jefe
- Conflicto entre estudiante-adulto: Unidad de Convivencia escolar
- Conflicto entre adultos: Encargado de convivencia escolar y/o Director

ii. **SANCIÓN** es una acción institucional de abordaje de una falta, y que debido a la gravedad de ésta, es necesario la aplicación de un castigo a los estudiantes.

En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, **se establece que es en el libro de clases**, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. Son los docentes, equipo de dirección, unidad de inspectoría general, los que pueden realizar la anotación.

- b. **Suspensión:** No puede ingresar al establecimiento educacional, durante la jornada escolar, un/a estudiante por un período determinado, De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Los días de suspensión, dependerán del tipo de falta que se haya establecido, siendo así:

- 1 día para faltas leve
- 3 días para falta grave
- 5 días para falta gravísima

Si la suspensión dura 3 o más días, el o la estudiante deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción, con derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Además, si en el periodo de suspensión, se presenta alguna prueba, el o la estudiante podrá venir al establecimiento en jornada diferenciada para rendir la evaluación en la oficina de U.T.P y luego retirarse.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción. Con respecto al lugar donde estará el o la estudiante dentro del establecimiento, será el encargado de convivencia escolar y los integrantes del EGE, quienes determinen dónde permanecerá el estudiante. Sin embargo, los recreos y hora de almuerzo no serán diferidos, a menos que se trate de un conflicto entre estudiantes que se quiera evitar.

Por último, no podrán ser suspendidos los estudiantes por los siguientes criterios: su situación socioeconómica, bajo rendimiento y aquellos con Necesidades educativas especiales (NEE), ya que así lo estipula La Ley de Inclusión ART. 6.d (MEJORAR REDACCION)

En el establecimiento escolar, son los docentes e inspectoría quienes pueden aplicar esta sanción, sin embargo, es inspectoría general quien efectúa la suspensión, en cuanto a informar al apoderado de la medida tomada, entregando las razones correspondientes.

- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido el **proceso** descrito en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".  
(\*El ordinario 476: Aplicar la condicionabilidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación).

Esta sanción será llevada a cabo por inspectoría general o convivencia escolar.

FALTA → I.G/CE → ENTREVISTA APODERADO → COMPROMISO (CONDICIONALIDAD)



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### Aplicación normativa Ley Aula Segura – (medida expulsión )

Se procederá aplicar esta Ley frente aquellas acciones que considere en este enunciado: *"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."*

"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 lo dispuesto en esta ley. 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 conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco Bibliotecas del Congreso Nacional de Chile - [www.leychile.cl](http://www.leychile.cl) - documento generado el 03-May-2019 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

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

#### c1. Medidas alternativas ante una inminente expulsión

Se entenderá por esta medida a la posibilidad de acordar junto a la familia el cierre del proceso escolar del estudiante, considerando que el estudiante ha vivido un debido proceso según reglamento interno.

Esta medida se aplica cuando el estudiante con condicionalidad de matrícula, vuelve a presentar una conducta disruptiva y/o genera riesgo en la integridad física-psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Frente a ello, la dirección evaluará la gradualidad de la falta del estudiante (leve o grave), quien determinará si se aplica una de las siguientes medidas alternativas:



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

1. Reducción de jornada escolar: Medida que consiste en que se acortará la jornada escolar al estudiante, que será definido por dirección. En caso de que él o la estudiante tenga prueba fuera de su nuevo horario, tendrá que rendirla después de clases, es decir, 16.20 hrs.

2. Rendición de pruebas y entrega de trabajos: Esta medida consiste en que el estudiante no podrá hacer ingreso al aula ni al establecimiento en jornada escolar y sólo podrá hacer entrega de trabajos y rendir pruebas fuera del horario de clases.

Cabe señalar esta medida no se aplicará si la falta fuese de carácter gravísima.

Estos acuerdos serán revisados junto a la familia del estudiante, debidamente firmados según los registros oficiales para ello, ficha del estudiante, pauta de entrevista, otro.

De no aceptar esta medida, la familia del estudiante podrá poner término al contrato de matrícula y proceder a la expulsión según la normativa legal vigente, dejándose registro de esta acción respectivamente.

d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido el debido proceso descrito en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

e. **Cambio de curso:** Sanción que aplica como medida disciplinaria, cuando el estudiante no ha cumplido con los acuerdos explícitos de cambio de conducta que fueron establecidos en otras instancias de diálogo. El objetivo de esta sanción es poder mejorar la convivencia al interior del aula.

f. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si el Director opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a el o la apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc. que acredite que se deja sin efecto la medida y que el o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

**LICEO PUENTE ALTO**

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

**Resolución de Superintendencia de Educación**, tras pedir la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante:

- 1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- 2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.
- 3) **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Importante: Las normas de convivencia fueron definidas por la comunidad educativa y son acordes al marco legal del presente documento. Las normas son coherentes con el PEI, PME, Currículum.

FALTA.	GRADUACIÓN.	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases. (máximo 3)	Leve. (Pág.28)	1) Diálogo Formativo.
02. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación: Pedir disculpas
03. Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Leve.	1) Diálogo Formativo. 2) Trabajo Académico. 3) Registro de compromisos y acuerdos.
04. Hostigamiento Verbal	Leve	1) Diálogo Formativo 2) Medida reparatoria (disculpas) 3) Compromiso escrito
05. Presentar 3 atrasos o inasistencias injustificadas a clases	Grave (Pág.28)	1) Anotación Negativa 2) Diálogo Formativo 3) Servicio Comunitario: Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del liceo.
06. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación: Pedir disculpas 3) Resolución Alternativa de Conflictos: Mediación 4) Registro de compromisos y acuerdos.
07. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	1) Diálogo Formativo. 2) Trabajo Académico: 3) Servicio Comunitario: Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. 5) Registro de compromisos y acuerdos.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

08. Copiar durante pruebas o evaluaciones (tercera vez)	Grave	1) Anotación negativa 2) Resolución Alternativa de Conflictos: Arbitraje 3) Servicio Comunitario: Cooperar con el orden de la biblioteca o CRA, durante un recreo.
09. Fugarse por primera vez del establecimiento habiendo ingresado a este.	Grave	1) Anotación negativa 2) Diálogo Formativo 3) Trabajo Académico: El riesgo de fugarse del liceo.
10. Amenazas (debidamente comprobables)	Grave	1) Diálogo Formativo 2) Suspensión 3) Acciones reparatorias 4) Condicionalidad
11. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima. (Pág. 28)	1) Diálogo Formativo 2) Registro de compromisos y acuerdos 3) Suspensión por 1 a 5 días. 4) Condicionalidad de Matrícula. 5) Cancelación de matrícula.
12. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima.	1) Diálogo Formativo 2) Registro de compromisos y acuerdos 3) Suspensión por 1 a 5 días. 4) Condicionalidad de Matrícula. 5) Cancelación de matrícula.
13. Portar armas al interior del establecimiento.	Gravísima.	1) Diálogo Formativo. 2) Expulsión. 4) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales
14. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	1) Diálogo Formativo. 2) Expulsión. 3) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales
15. Fugarse por tercera vez del establecimiento, habiendo ingresado a este.	Gravísima	1) Diálogo Formativo 2) Registro de compromisos y acuerdos 3) Suspensión por 1 a 5 días. 4) Condicionalidad de Matrícula. 5) Cancelación de matrícula.
16. Adulteración en las notas del libro de clases.	Gravísima	1) Diálogo Formativo 2) Registro de compromisos y acuerdos 3) Suspensión por 1 a 5 días. 4) Condicionalidad de Matrícula. 5) Cancelación de matrícula.

**LICEO PUENTE ALTO**

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

17. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o drogadicción	Gravísima	1) Diálogo Formativo 2) Trabajo académico: Cuáles son las consecuencias de presentarme en ese estado al liceo. 3) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días 6) Condicionalidad de Matrícula 7) Cancelación de matrícula
18. La suplantación personal, con el propósito de certificar asistencias o de presentar pruebas u otros compromisos propios del estudiante.	Gravísima	1) Diálogo Formativo 2) Trabajo académico: 3) Suspensión 3) Registro de compromiso y acuerdos
19. Acoso Escolar / Bullying/ Cyberbullying (debidamente comprobado)	Gravísima	1) Diálogo Formativo 2) Condicionalidad 3) Cancelación de Matrícula 4) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales

**Anexo transitorio en contexto de pandemia**

Ante el contexto de Pandemia Mundial por el Contagio del Covid-19, y la suspensión de clases presenciales según la Rex 180 del 16 de marzo de 2020, Rex ... del ... de ... 2020, el establecimiento educacional introduce distintas modificaciones en su funcionamiento regular, siendo materia de este Reglamento las siguientes modificaciones, cuya duración y alcance será en cuanto dure la suspensión de clases presenciales:

**1- Conducto regular del establecimiento**

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1.- Profesor jefe, profesor de asignatura, profesor PIE y/o profesionales no docentes (psicólogo, asistente social, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo).
- 2.- Inspector General, U.T.P. o Encargado de Convivencia Escolar
- 3.- Dirección.
- 4.- Corporación Municipal de Puente Alto.

La entrevista debe ser solicitada anticipadamente por el apoderado a través de correo electrónico, de manera telefónica o por mensajería instantánea (Whatsapp, Telegram, MSN) a quien corresponda.

**2- Sobre uso de mensajería instantánea**

Cada profesor jefe podrá organizar a su curso mediante grupos de whatsapp o grupos de correos electrónicos, si se considera esta vía la adecuada para entregar información pertinente respecto de la entrega de guías de estudio, materiales pedagógicos y formativos según la metodología que el establecimiento determine.

De ninguna manera se podrán usar estos canales para divulgar información personal de los estudiantes, docentes y familias, ya sea del proceso pedagógico o de información que pueda ser calificada como sensible.

**3- Uso de redes sociales y medios tecnológicos**

El establecimiento podrá hacer entrega de materiales relacionados con proceso pedagógico y formativo de la comunidad escolar, funcionamiento de la unidad educativa y otras informaciones a través de canales virtuales de información, pudiendo usar plataformas de amplia difusión como Facebook, Instagram, Youtube y otras redes sociales si los fines pedagógicos y formativos así lo justifican.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

De ninguna manera se podrán usar estos canales para divulgar información personal de los estudiantes, docentes y sus familias, ya sea del proceso pedagógico o de información que pueda ser calificada como sensible.

Cada miembro de la comunidad educativa se compromete a dar buen uso de las herramientas tecnológicas antes mencionadas, resguardando mantener un clima positivo y respetuoso entre los y las miembros de la comunidad educativa.

Cabe agregar, que estos medios de comunicación podrán seguir utilizándose luego de retomada las clases presenciales, si así decide la comunidad educativa, aunque deberán ser reguardadas por las disposiciones y procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### VI. Protocolos de Actuación

#### a) Protocolo en caso de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa para el abordaje de las situaciones de embarazo, maternidad y paternidad de los alumnos (as) del Liceo Puente Alto.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescente. Dicha situación se fundamenta en el respeto y los derechos de toda persona.

#### Marco legal

El artículo 11 de la Ley General de Educación, establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de paternidad adolescente.

#### .-Fase 1: Comunicación al colegio

La ó el estudiante que comunica su condición de embarazo, maternidad ó paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida(o), orientada(o), acompañada(o) y respetada(o) en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(no) establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna(o).

Una vez comunicada la condición de embarazo/maternidad/paternidad de la alumna(o), la información debe ser llevada a profesional encargada (Asistente Social del Establecimiento), quien informará a los directivos del establecimiento, profesor(a) jefe, Encargado de Convivencia Escolar acerca de la situación de embarazo/maternidad ya informada.

#### .-Fase 2: Citación al apoderado a entrevista

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, la encargada del establecimiento, realiza citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos registrando la citación en una hoja de registro de la estudiante y/o estudiante, el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado se registran aspectos importantes de la situación familiar y el compromiso de los padres ó adulto responsable de la estudiante, frente a la condición de embarazo. Junto con ello, se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificado médico.

El apoderado firmará hoja de Compromiso para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte de la profesional encargada.

Profesional encargada informará a través de oficio a Programa de la Corporación Municipal de Puente Alto, UNIFAM, acerca de la situación de embarazo/maternidad/paternidad de la alumna(o) que corresponda.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

La jefa de unidad Técnica pedagógica elaborará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

### **.-Fase 4. Elaboración de registro y monitoreo**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna (o) en condición de embarazo, maternidad, paternidad por parte de la profesional encargada del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna(o) y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la profesional encargada.

### **.-Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas(os) en condición de embarazo, maternidad, o paternidad, realizado por parte de la profesional encargada del establecimiento.

## **b) Protocolo en caso de accidente escolar y emergencias**

### **i. Protocolo accidente escolar –Fuera del establecimiento**

1. En Caso de que un alumno o alumna sufra un accidente fuera del establecimiento, ya sea este choque ,atropello u otro, debe informarse a través de apoderado o acompañante al liceo, dirigiéndose al inspector general para que emita el seguro escolar para ser atendido o atendida en el recinto de salud más cercano.
2. El apoderado una vez informado debe proceder a colocar la constancia o denuncia a carabineros. Quienes deben constatar tipo de lesión de la alumna o alumno.
3. En el caso de que el accidente es fuera del horario y no se encontrara personal del Liceo debe informar a la primera persona que tenga grado de responsabilidad. dejará información con portería, para que al día siguiente siga conducto regular.
4. Se informara desde inspección a los estamentos del colegio para tener conocimientos del hecho. (inspección, administración, secretarías, profesor jefe).
5. Profesor jefe realizará seguimiento de la salud del alumno o alumna, facilitando la información a los demás profesores, por la asistencia, trabajos, pruebas que tenga el curso.

### **ii. Protocolo accidente escolar- Dentro del establecimiento**

La ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Los beneficios contemplados son: Atención médica, quirúrgica y dental Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación Rehabilitación física y



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

reeducación profesional Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones Pensiones de invalidez Cuota mortuoria.

1. En el caso que un alumno o alumna se accidente dentro del establecimiento debe dar cuenta del hecho, el si puede, o un compañero o compañera que se encuentre con el afectado. Lo hará al señor Inspector, paradocente, o algún docente del Liceo, quien trasladara al alumno o alumna a sala de enfermería o primeros auxilios.
2. Se verificara estado del alumno o alumna. Se revisara su ficha personal para descartar alguna enfermedad o patología.
3. Se procederá a comunicarse con apoderado para informar lo acontecido con el alumno o alumna.
4. La secretaria procederá a emitir documento del seguro escolar, en que detallara los acontecimientos.
5. Inspectoría deberá tener una persona, que conduzca al alumno o alumna al recinto asistencial más cercano. Si es necesario llamara una ambulancia.
6. Se informara al Profesor jefe, para que pueda trasmitir hecho a los colegas y tendrá que seguir en contacto con la familia, por los días que no estará el estudiante en el establecimiento.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### c) Protocolo para salidas pedagógicas

#### UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA PROCESO ACCIÓN DOCENTE Salidas pedagógicas o actividades complementarias

La realización de las actividades fuera del Colegio tiene como directo responsable al docente o departamento que la organiza dentro de su plan de salidas pedagógicas.

Para que se lleve a cabo se requiere de la autorización del apoderado (**Ver Autorización Salidas Pedagógicas y Solicitud salida para MINEDUC**), la cual es requerida y archivada por Inspectoría General. Los estudiantes que no presentan la autorización permanecen en el establecimiento realizando un trabajo correspondiente a los contenidos de la salida pedagógica o participando en una actividad académica lectiva. Adicionalmente, se debe consultar la normativa MINEDUC vigente.

El responsable de la organización de la actividad debe completar un documento donde se define: (**Ver Planificación de Salida Pedagógica**)

- El lugar y dirección donde se asistirá
- El aprendizaje esperado que se quiere fortalecer
- Nivel o curso que participará
- Nombre y teléfono de los apoderados que acompañarán al o a los cursos
- Nombre y teléfono de la empresa de transporte.
- Nombre y teléfono del responsable de la actividad.

Posteriormente el docente a cargo realizará una evaluación de la actividad para constatar si los aprendizajes esperados se han generado.

**La salida pedagógica debe quedar registrada en el libro de clases en las horas en que los estudiantes estuvieron fuera del establecimiento.**

En caso de que hubiera calificación, será registrada en el libro de clases.

Al finalizar el año lectivo se procede a la revisión y ajuste de las salidas pedagógicas lo que queda registrado en la evaluación del plan anual del departamento.

El no presentar la documentación requerida en los plazos señalados para la participación de la actividad, será motivo para que el estudiante realice alguna actividad académica en el establecimiento por el periodo correspondiente a la jornada regular, lo que será coordinado por la unidad técnica.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Detección de sospecha o consumo de droga o alcohol al interior del establecimiento	Informar apoderados y estudiante	Intervención en crisis	Apoyo a estudiantes y familia	Seguimiento	Registro
<p>Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando en la ficha respectiva; para posteriormente activar el presente protocolo.</p> <p>ECE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial e Inspector), con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia.</p> <p>Será Psicólogo quien deberá realizar entrevista con estudiante involucrado para evaluar su situación y hacer diagnóstico diferencial (ver Apoyo a estudiantes y familia).</p> <p>En el caso de el o los estudiantes requirieran traslado de urgencia para atención en centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar, lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE o Inspector.</p> <p>Mientras, Asistente Social del establecimiento deberá llevar a estudiante al centro asistencial, esperando la llegada de apoderado, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis.</p>	<p>ECE cita a apoderados de estudiantes involucrados para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán. Los medios oficiales para esto son: libreta de comunicaciones o agenda, y contacto telefónico en casos más urgentes y/o críticos. En entrevista ECE debe informar señalando detalladamente el proceso de apoyo que el establecimiento deberá llevar a cabo: evaluación psicológica, socio-familiar, derivación si así se requiere, plan de intervención individual y seguimiento. Además de los tiempos que llevará cada etapa.</p> <p>ECE se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis.</p> <p>Se deja registro de la citación y posterior entrevista en hoja de vida del estudiante. Se debe registrar la entrevista con cada apoderado involucrado, firmada por ECE, apoderado, señalando además la fecha en la cual se realiza.</p> <p>Si la situación requiere de intervención en crisis, se</p>	<p>Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera: Psicólogo realiza la contención con estudiante.</p> <p>Inspector, ECE y Asistente social lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradoctentes y docentes si es necesaria.</p> <p>Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.</p> <p>En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p> <p>Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración del Plan de Intervención Individual del estudiante y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora</p>	<p>ECE convoca al equipo de CE, a Inspector y la dupla psicosocial y a cualquier otro actor relevante para el caso (docente jefe, jefe UTP, Director, otro) con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada y generar el Plan de Intervención Individual del estudiante.</p> <p>Se evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>▪ red de apoyo del estudiante y familia</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acciones inmediatas y urgentes</li> <li>▪ acciones a mediano plazo</li> <li>▪ acciones a largo plazo</li> <li>▪ rol de cada profesional</li> </ul> <p>El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Evaluación psicológica:</b> Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico diferencial entre las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sospecha de consumo</li> <li>▪ Consumo Experimental/ocasional</li> <li>▪ Consumo Habitual/Problemático</li> </ul> </li> </ol> <p>Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere.</p> <p>Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Evaluación socio-familiar:</b> Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</li> <li>3. <b>Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:</b> ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá</li> </ol>	<p>Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.</p> <p>El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.</p> <p>El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.</p> <p>El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.</p> <p>Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.</p>	<p>Registrar situación del estudiante: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.</p> <p>Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.</p> <p>Registro de todas las acciones realizadas ante situación de crisis, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.</p> <p>Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).</p> <p>Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.</p> <p>Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.</p> <p>Inspector registra sus acciones en Libro de inspección, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.</p>



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p>Apoderado deberá entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicossocial de la escuela. En caso de no contar con Asistente Social, será el Psicólogo quien deberá realizar este traslado.</p>	<p>procede de acuerdo a lo señalado en siguiente paso: Intervención en crisis. Si no existe situación de crisis, se continúa con Apoyo al estudiante y familia.</p>	<p>los objetivos del plan desde su área de experticia, estrategias a implementar, los indicadores de logro, medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.</p>	<p>establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.</p> <p>ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicossocial, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia.</p> <p>4. <b>Evaluación aplicación de sanciones:</b> Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE.</p> <p>Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicossocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector.</p> <p>5. <b>Plan de intervención individual:</b> documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.</p> <p>6. <b>Derivación:</b> proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.</p> <p>7. <b>Seguimiento:</b> proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.</p>	<p>Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.</p>	<p>Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.</p>
--	---	--	--	---	--



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Ernesto Alvear 90, Puente Alto – Fono: 27975392 – [infoliceopuentealto@gmail.com](mailto:infoliceopuentealto@gmail.com) - [www.lpuentealto.cl](http://www.lpuentealto.cl)

2



LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Denuncia	Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda.	Investigación	Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda	Seguimiento estudiante y familia	Registro
<p><b>Violencia estudiante-Adulto</b> Si situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será docente u otro adulto quien deberá aplicar dialogo formativo. Se deberá informar de manera inmediata a ECE quien, ante faltas leves, ECE deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro seguimiento por 3 meses, lo cual será registrado en libro o ficha de denuncia. Ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.</p> <p><b>Violencia adulto-estudiante</b> Activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes. Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera: Psicólogo realiza la contención con estudiante agresor ECE realiza apoyo a estudiante agredido Inspector y Asistente social (u otro profesional, si no hay en el EE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, esto con la finalidad de restaurar la normalidad en sala de clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria. Director del establecimiento solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente. En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social. En el caso de agresión grave que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de dicha acción. Para ello, Asistente Social del establecimiento</p>	<p>ECE cita a los involucrados, en caso de estudiantes se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento. Se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis. Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE y señalando además la fecha en la cual se realiza.</p> <p><b>Violencia de estudiante a Adulto</b> ECE o Inspector registra entrevista en hoja de vida de estudiante. Inicia proceso de investigación.</p> <p><b>Violencia adulto-estudiante</b> ECE o Inspector informa de inmediato a Director, quien inicia proceso administrativo, donde debe solicitar al funcionario sus descargos por escrito de los hechos y recopila todos los antecedentes de la situación, todo lo cual deberá enviar a director de educación y a la subdirección técnico pedagógica de la CMPA para informar de lo sucedido, solicitando se inicie sumario administrativo y separación de sus funciones, decisiones que será tomada en conjunto con dichas autoridades. ECE o Inspector inicia proceso de investigación.</p>	<p><b>Para faltas graves, gravísimas,</b></p> <p><b>Proceso de investigación:</b> ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.</p> <p><b>Duración:</b> El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.</p> <p><b>Resolución:</b> la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar Manual de convivencia escolar</li> <li>• Aplicar medidas formativas</li> <li>• Activar apoyo dupla psicossocial y/o pedagógico</li> <li>• Seguimiento</li> </ul> <p>Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General.</p> <p><b>Apelación:</b> el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas.</p> <p>Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.</p>	<p>En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicossocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicossocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada. Se evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>▪ red de apoyo del estudiante y familia</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acciones inmediatas y urgentes</li> <li>▪ acciones a mediano plazo</li> <li>▪ acciones a largo plazo</li> <li>▪ rol de cada profesional</li> </ul> <p>El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:</p> <p><b>1. Evaluación psicológica:</b> Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <p><b>2. Evaluación socio-familiar:</b> Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <p><b>3. Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:</b> ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE. ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su</p>	<p>Para el proceso de seguimiento con estudiante, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso. El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables. El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual. El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo. Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo. Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.</p>	<p>Registrar denuncia: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado. -Registro de declaraciones en proceso de investigación. -Informe de investigación. -Registro de resultado de investigación a estudiante y apoderados, así como del plazo para apelación. Se entrega documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados y ECE o Inspector. Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicossocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso. Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso. Inspector registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante. Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE.</p>



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p>llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones al centro asistencial más cercano, solicitando presencia de Carabineros en el lugar para también hacer la denuncia. Psicólogo debe informar a apoderados de lo sucedido.</p> <p>Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante, establecer y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.</p>			<p>familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia.</p> <p><b>4. Evaluación aplicación de sanciones:</b> Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE.</p> <p>Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector.</p> <p><b>5. Plan de intervención individual:</b> documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.</p> <p><b>6. Derivación:</b> proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.</p> <p><b>7. Seguimiento:</b> proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.</p> <p>En el caso de que existan agresiones psicológicas y/o físicas graves, se deberá entregar el apoyo necesario y actuar según protocolo establecido en Reglamento de Higiene y Seguridad.</p>		
---	--	--	---	--	--



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Denuncia	Informar apoderados, estudiante y/o	Investigación	Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario	Seguimiento estudiante y	Registro
----------	-------------------------------------	---------------	--	--------------------------	----------



LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

	funcionario según corresponda.		según corresponda	familia	
<p><b>Violencia estudiante-Adulto</b> Si situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será docente u otro adulto quien deberá aplicar dialogo formativo. Se deberá informar de manera inmediata a ECE quien, ante faltas leves, ECE deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro seguimiento por 3 meses, lo cual será registrado en libro o ficha de denuncia. Ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.</p> <p><b>Violencia adulto-estudiante</b> Activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes. Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera: Psicólogo realiza la contención con estudiante agresor ECE realiza apoyo a estudiante agredido Inspector y Asistente social (u otro profesional, si no hay en el EE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, esto con la finalidad de restaurar la normalidad en sala de clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria. Director del establecimiento solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente. En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p>	<p>ECE cita a los involucrados, en caso de estudiantes se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento. Se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis. Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE y señalando además la fecha en la cual se realiza.</p> <p><b>Violencia de estudiante a Adulto</b> ECE o Inspector registra entrevista en hoja de vida de estudiante. Inicia proceso de investigación.</p> <p><b>Violencia adulto-estudiante</b> ECE o Inspector informa de inmediato a Director, quien inicia proceso administrativo, donde debe solicitar al funcionario sus descargos por escrito de los hechos y recopila todos los antecedentes de la situación, todo lo cual deberá enviar a director de educación y a la subdirección técnico pedagógica de la CMPA para informar de lo sucedido, solicitando se inicie sumario administrativo y separación de sus funciones, decisiones que será tomada en conjunto con dichas autoridades. ECE o Inspector inicia proceso de investigación.</p>	<p><b>Para faltas graves, gravísimas,</b></p> <p><b>Proceso de investigación:</b> ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva. <b>Duración:</b> El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso. <b>Resolución:</b> la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar Manual de convivencia escolar</li> <li>• Aplicar medidas formativas</li> <li>• Activar apoyo dupla psicosocial y/o pedagógico</li> <li>• Seguimiento</li> </ul> <p>Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General. <b>Apelación:</b> el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se</p>	<p>En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada. Se evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>▪ red de apoyo del estudiante y familia</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acciones inmediatas y urgentes</li> <li>▪ acciones a mediano plazo</li> <li>▪ acciones a largo plazo</li> <li>▪ rol de cada profesional</li> </ul> <p>El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:</p> <p><b>5. Evaluación psicológica:</b> Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <p><b>6. Evaluación socio-familiar:</b> Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y</p>	<p>Para el proceso de seguimiento con estudiante, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso. El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables. El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual. El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo. Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo. Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.</p>	<p>Registrar denuncia: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado. -Registro de declaraciones en proceso de investigación. -Informe de investigación. -Registro de resultado de investigación a estudiante y apoderados, así como del plazo para apelación. Se entrega documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados y ECE o Inspector. Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso. Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso. Inspector registra sus acciones en Libro de inspección, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante. Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención</p>



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p>En el caso de agresión grave que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de dicha acción.</p> <p>Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones al centro asistencial más cercano, solicitando presencia de Carabineros en el lugar para también hacer la denuncia.</p> <p>Psicólogo debe informa a apoderados de lo sucedido.</p> <p>Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante, establecer y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.</p>		<p>considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas.</p> <p>Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.</p>	<p>familia.</p> <p><b>7. Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:</b> ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.</p> <p>ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia.</p> <p><b>8. Evaluación aplicación de sanciones:</b> Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE.</p> <p>Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector.</p> <p><b>5. Plan de intervención individual:</b> documento</p>		<p>Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE.</p>
--	--	---	---	--	---



### LICEO PUENTE ALTO

#### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Denuncia	Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda.	Investigación	Apoyo a involucrados según corresponda	Seguimiento	Registro
				<p>que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.</p> <p><b>6. Derivación:</b> proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.</p> <p><b>7. Seguimiento:</b> proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.</p> <p>En el caso de que existan agresiones psicológicas y/o físicas graves, se deberá entregar el apoyo necesario y actuar según protocolo establecido en Reglamento de Higiene y Seguridad.</p>	



## LICEO PUENTE ALTO

## Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p><b>Violencia entre adultos</b> La situación será abordada por el Director o ECE desde el ámbito formativo (diálogo formativo, mediación, arbitraje, entre otros). ECE deberá definir plan e indicadores de logro, lo cual será registrado en el proceso de seguimiento por 3 meses. Ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.</p>	<p>El Director (a) cita a los involucrados, para informar de los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento, y si se realizará denuncia respectiva. Se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis. Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (funcionarios, apoderados), firmada por éste y por el Director y señalando además la fecha en la cual se realiza.</p> <p><b>Violencia entre adultos</b> Realizar denuncia correspondiente en Fiscalía o Carabineros. Dando cuenta al Director de educación y a la subdirección pedagógica administrativa de la CMPA, de los hechos ocurridos. La denuncia es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social, para realizar el seguimiento.</p>	<p><b>Para faltas graves, gravísimas.</b> ECE y/o Inspector realizarán proceso de investigación según:</p> <p><b>Proceso de investigación:</b> ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva. <b>Duración:</b> El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso. <b>Resolución:</b> la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar Manual de convivencia escolar</li> <li>• Seguimiento</li> </ul> <p>Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de</p>	<p>En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial al funcionario y/o apoderado si se requiere frente a la situación detectada. Se evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>▪ red de apoyo</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acciones inmediatas y urgentes</li> <li>▪ acciones a mediano plazo</li> <li>▪ acciones a largo plazo</li> <li>▪ rol de cada profesional</li> </ul> <p>Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE. ECE realiza la aplicación de medidas formativas. Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera: Psicólogo realiza la contención de los distintos afectados e involucrados en el hecho. Inspector y Asistente social (u otro profesional, si no hay en el EE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del</p>	<p>El Director del establecimiento deberá velar por el cumplimiento de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada por lo menos una vez al mes, resguardando que los hechos no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones interna y externa realizadas en relación al caso.</p>	<p>Registrar denuncia: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación. Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado. -Registro de declaraciones en proceso de investigación. -Informe de investigación. -Registro de resultado de investigación a funcionario y/o apoderados, así como del plazo para apelación. Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).</p>
--	---	--	---	--	--



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Denuncia	Informar apoderados, estudiante y/o funcionario	Investigación	Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según	Seguimiento	Registro
		<p>forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General.</p> <p><b>Apelación:</b> El funcionario o apoderado involucrado tendrá derecho a presentar una apelación ante la medida aplicada. Tendrá un plazo de 48 hrs para presentar sus descargos, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada al Director y este tomará decisión en base a los antecedentes entregados y la investigación realizada por ECE y/o Inspector.</p>	<p>lugar, esto con la finalidad de restaurar la normalidad, apoyándose en paraprofesionales y docentes si es necesario</p> <p>Director del establecimiento solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito, tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.</p> <p>Una vez que la crisis ha sido contenida, se procede según lo definido inicialmente.</p> <p>En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p>		



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

	según corresponda.		corresponda		
<p>ECE recibe la denuncia y desde el diálogo debe recopilar todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando en la ficha de denuncia.</p> <p>ECE (Encargado de Convivencia Escolar) registra en la ficha de denuncia como en el libro de clases- hoja de vida del estudiante. ECE deberá evaluar si ante la denuncia recibida, esta corresponde a:</p> <p><b>Violencia entre estudiantes</b> Si situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será el docente u otro adulto que deberá aplicar al menos dialogo formativo.</p> <p><b>Ante faltas leves, ECE</b> deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro, lo cual será registrado en el proceso de seguimiento por 3 meses.</p> <p><b>Ante faltas graves o gravísimas</b> ECE deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.</p> <p><b>Acoso Escolar-Bullying</b> ECE deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.</p>	<p>ECE cita a los involucrados en caso de estudiantes se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán, tanto para la víctima como de supuesto acosador, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento.</p> <p>Se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis.</p> <p>Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE Y señalando además la fecha en la cual se realiza.</p> <p><b>Violencia entre estudiantes</b> En el caso de agresión grave o intervención en crisis, que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, etc.), lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE o Inspector.</p> <p>Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones, Si la conducta es constitutiva de delito, estudiante agresor es mayor a 14 años, y las lesiones son graves, se procede a realizar la denuncia respectiva, la cual es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p> <p>Situaciones que también se deberán informar a los apoderados</p> <p><b>Acoso Escolar-Ciberbullying</b> Registrar entrevista en hoja de vida de cada estudiante. Si la conducta es constitutiva de delito, estudiante agresor es mayor a 14 años y/o existen amenazas de riesgo vital se procede a realizar la denuncia</p>	<p><b>Para faltas graves, gravísimas,</b></p> <p><b>Proceso de investigación:</b> ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a todo quienes puedan aportar o estar relacionados en los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.</p> <p><b>Duración:</b> El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.</p> <p><b>Resolución:</b> la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar Manual de convivencia escolar</li> <li>• Aplicar medidas formativas</li> <li>• Activar apoyo dupla psicosocial y/o pedagógico</li> <li>• Seguimiento</li> </ul> <p>Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General.</p> <p><b>Apelación:</b> el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso</p>	<p>En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.</p> <p>Se evalúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>▪ red de apoyo del estudiante y familia</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acciones inmediatas y urgentes</li> <li>▪ acciones a mediano plazo</li> <li>▪ acciones a largo plazo</li> <li>▪ rol de cada profesional</li> </ul> <p>El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:</p> <p><b>9. Evaluación psicológica:</b> Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere.</p> <p>Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <p><b>10. Evaluación socio-familiar:</b> Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</p> <p><b>11. Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:</b> ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá establecer acciones de prevención hacia la</p>	<p>Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso.</p> <p>El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables.</p> <p>El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.</p> <p>El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.</p> <p>Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.</p> <p>Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.</p>	<p>Registrar denuncia: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación.</p> <p>Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.</p> <p>-Registro de declaraciones en proceso de investigación.</p> <p>-Informe de investigación.</p> <p>-Registro de resultado de investigación a estudiante y apoderados, así como del plazo para apelación. Se entrega documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados y ECE o Inspector.</p> <p>Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).</p> <p>Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.</p> <p>Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.</p> <p>Inspector registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.</p> <p>Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE.</p>



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p><b>Ante la falta del ECE, deberá ser Inspector u otro miembro del equipo de convivencia escolar que deberá activar protocolo de violencia y actuar según los procedimientos definidos.</b></p>	<p>respectiva o medida de protección según corresponda, la cual es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p> <p>Situaciones que también se deberán informar a los apoderados</p> <p>Después de finalizada la investigación, se citará a los apoderados y estudiante para informar sobre las medidas a aplicar y la resolución tomada por el EE. Para ello se hará entrega por escrito de las conductas que fundamentan la aplicación de una sanción, la sanción que se aplicará, y las acciones de apoyo en que deberá participar el estudiante y su familia. Documento que deberá quedar firmado por las partes, identificando sus nombres y fecha. Y quedará archivado en la ficha del estudiante.</p> <p>Si la situación requiere de <b>intervención en crisis</b>, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:</p> <p>Psicólogo realiza la contención con estudiante agresor.</p> <p>ECE realiza apoyo a estudiante agredido</p> <p>Inspector y Asistente social (u otro profesional, si no hay en el EE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria.</p> <p>Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.</p> <p>En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.</p> <p>Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante, establecer y seguimiento, el cual se</p>	<p>de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas.</p> <p>Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.</p>	<p>comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.</p> <p>ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia.</p> <p><b>12. Evaluación aplicación de sanciones:</b></p> <p>Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE.</p> <p>Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector.</p> <p><b>5. Plan de intervención individual:</b> documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.</p> <p><b>6. Derivación:</b> proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción</p>		
---	---	---	---	--	--



### LICEO PUENTE ALTO

Toma de conocimiento	Apoyo psicosocial a estudiante y familia	Medidas académicas	Medidas administrativas	Seguimiento	Registro
----------------------	--	--------------------	-------------------------	-------------	----------

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

	<p>caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.</p>		<p>de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.</p> <p><b>7. Seguimiento:</b> proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.</p>		
--	---	--	--	--	--



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p>Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, debe reportarlo al docente jefe y Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes que se tengan para conocer condiciones actuales de estudiante, registrando en la ficha respectiva; para posteriormente activar el presente protocolo.</p> <p>ECE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial e Inspector), con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia.</p> <p>Será Asistente Social quien deberá realizar la 1° entrevista con estudiante para evaluar su situación y hacer diagnóstico (ver Apoyo a estudiantes y familia). Además de ponderar con estudiante la manera de informar a apoderados.</p> <p>Si no se cuenta con Asistente Social, será el Psicólogo quien hará la entrevista con estudiante y posteriormente a los apoderados. Aspectos a considera en esta entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Situación familiar</li> <li>Reacción de los padres frente a la condición de embarazo ( están o no en conocimiento de esta situación)</li> <li>Dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para velar por el proceso de aprendizaje y el bienestar de estudiante y embarazo.</li> <li>Recopilar antecedentes de la estudiante, tales como el estado de salud, meses de embarazo, centro de salud de origen, fecha de posible embarazo y toda la documentación relacionada</li> <li>Informar expresamente a estudiante sobre todas las redes de apoyo existentes, a nivel</li> </ul>	<p>Asistente Social deberá subir el caso de estudiante a plataforma de JUNAEB, encuesta "Vulnerabilidad y registro de estudiantes padres, madres y/o embarazadas" para optar a los beneficios.</p> <p>La dupla psicosocial deberá realizar las siguientes acciones de apoyo a estudiante y familia:</p> <p>Evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>factores de riesgo v/s factores protectores</li> <li>red de apoyo del estudiante y familia</li> </ul> <p>Se toman decisiones respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>acciones inmediatas y urgentes</li> <li>acciones a mediano plazo</li> <li>acciones a largo plazo</li> <li>rol de cada profesional</li> </ul> <p>Conjuntamente, se deberá realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación psicológica: Psicólogo debe realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico, si el caso así lo amerita, de acuerdo al análisis del caso con dupla, y definir si procede derivación a atención en salud mental.</li> <li>Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</li> <li>Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.</li> <li>Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.</li> <li>Plan de intervención individual:</li> </ul>	<p>ECE convoca al equipo de CE (Inspector y la dupla psicosocial), a docente jefe, y jefe UTP, con la finalidad de evaluar en conjunto las medidas de apoyo académicos pertinentes a la situación de estudiante, las cuales deberán ser parte del Plan de Intervención Individual de estudiante.</p> <p>Se define:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Docente tutor que acompañará en el proceso a estudiante.</li> <li>Las adecuaciones en jornada escolar, asistencia, métodos de evaluación y promoción (que deberán estar establecidas en Reglamento de Evaluación y Promoción), para período de embarazo o de maternidad o paternidad</li> <li>La propuesta de calendario y adecuaciones curriculares que permitan la continuidad de sus estudios y garantizar apoyo pedagógico.</li> <li>El o los métodos válidos para justificar inasistencias, el cual puede ser certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro que de cuenta de los motivos de su inasistencia.</li> <li>Las adecuaciones para las clases de educación física; las estudiantes embarazadas podrán asistir de forma regular según orientación del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.</li> <li>Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido estén relacionados al embarazo y cuidado del niño/a, para asegurar una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.</li> <li>Docente establecido como tutor deberá elaborar Plan de Intervención Individual de estudiante embarazada, madre y padre, desde su área de experticia. Así como también un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entregará a Director y apoderado, dejando una copia en la ficha de estudiante.</li> </ul>	<p>El ECE tendrá especial atención para asegurar y definir con el equipo antes mencionado (de convivencia, docente jefe, jefe UPT) las medidas administrativas pertinentes que aseguren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que autoridades directivas, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y paternidad, explicitando que la contraversión a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.</li> <li>Consagrar derecho a participación de estudiantes embarazadas, madres y padres, en organizaciones estudiantiles, ceremonia o actividad programática tanto dentro como fuera del establecimiento, junto al resto de la comunidad estudiantil.</li> <li>Que las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar en relación a sus condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.</li> <li>No será exigible el 85% de asistencia a estudiantes embarazadas, madres y padres, cuando las inasistencias sean justificadas mediante carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia y las causas estén directamente relacionadas con embarazo, parto y post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de 1 año.</li> <li>En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, es el Director quien resolverá en 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 todos del MINEDUC, sin perjuicio que estudiante puede apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.</li> <li>Asegurar el registro de los horarios de ingreso y salida, permisos e inasistencias, así como la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante. Lo que cual deberá ser registrado en ficha del estudiante, siendo parte del proceso de seguimiento del caso.</li> <li>Periodos de lactancia: En este apartado se consignarán todas las acciones que el establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante</li> </ul>	<p>Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.</p> <p>El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.</p> <p>El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello.</p> <p>Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.</p> <p>El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.</p> <p>Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.</p> <p>Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.</p>	<p>Registrar situación del estudiante: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.</p> <p>Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.</p> <p>Registro de todas las acciones realizadas, sean éstas situaciones de crisis o no, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.</p> <p>Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).</p> <p>Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.</p> <p>Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.</p> <p>Inspector registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.</p> <p>Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.</p> <p>Se deberá adjuntar al Plan de Intervención Individual, las medidas académicas y</p>
--	--	--	---	---	---



## LICEO PUENTE ALTO

### Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

<p>Corporativo, Municipal y estatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar que su caso será derivado a UNIFAM para el seguimiento desde nivel central de CMPA.</li> <li>Informar sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de JUANEB, con los beneficios que este conlleva.</li> <li>Especial atención</li> <li>Se debe realizar la firma de compromisos para ser archivadas en ficha de la estudiante.</li> </ul>	<p>documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación: proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.</li> <li>Seguimiento: proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el apartado "Seguimiento".</li> </ul>		<p>el período de lactancia; éstas deben acordarse de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social. Se deberá definir las acciones a seguir en caso que el amamantamiento se realice al interior del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resguardo de salud en el recinto: las estudiantes embarazadas, en caso de tener situaciones de salud que interfieran con el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como además de la necesidad de concurrir al baño cada cierto tiempo o en la eventualidad de presentar malestares físicos (nauseas, mareos, etc.), tendrán el permiso requerido para hacer uso de este derecho.</li> <li>Par el caso de emergencias ligadas al estado de embarazo, Asistente Social deberá activar la red de salud o de urgencia y el Seguro de Accidente Escolar.</li> <li>Aplicación de Programa de sexualidad y afectividad según normativa vigente.</li> </ul>		<p>administrativas que se tomarán para el caso de estudiante embarazada, madre y padre. Docente designado como tutor deberá registrar dichas medidas y hacer el seguimiento respectivo, así como las coordinaciones con equipo de convivencia escolar para ello.</p>
---	---	--	---	--	--



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Ernesto Alvear 90, Puente Alto – Fono: 27975392 – [infoliceopuentealto@gmail.com](mailto:infoliceopuentealto@gmail.com) - [www.lpuentealto.cl](http://www.lpuentealto.cl)

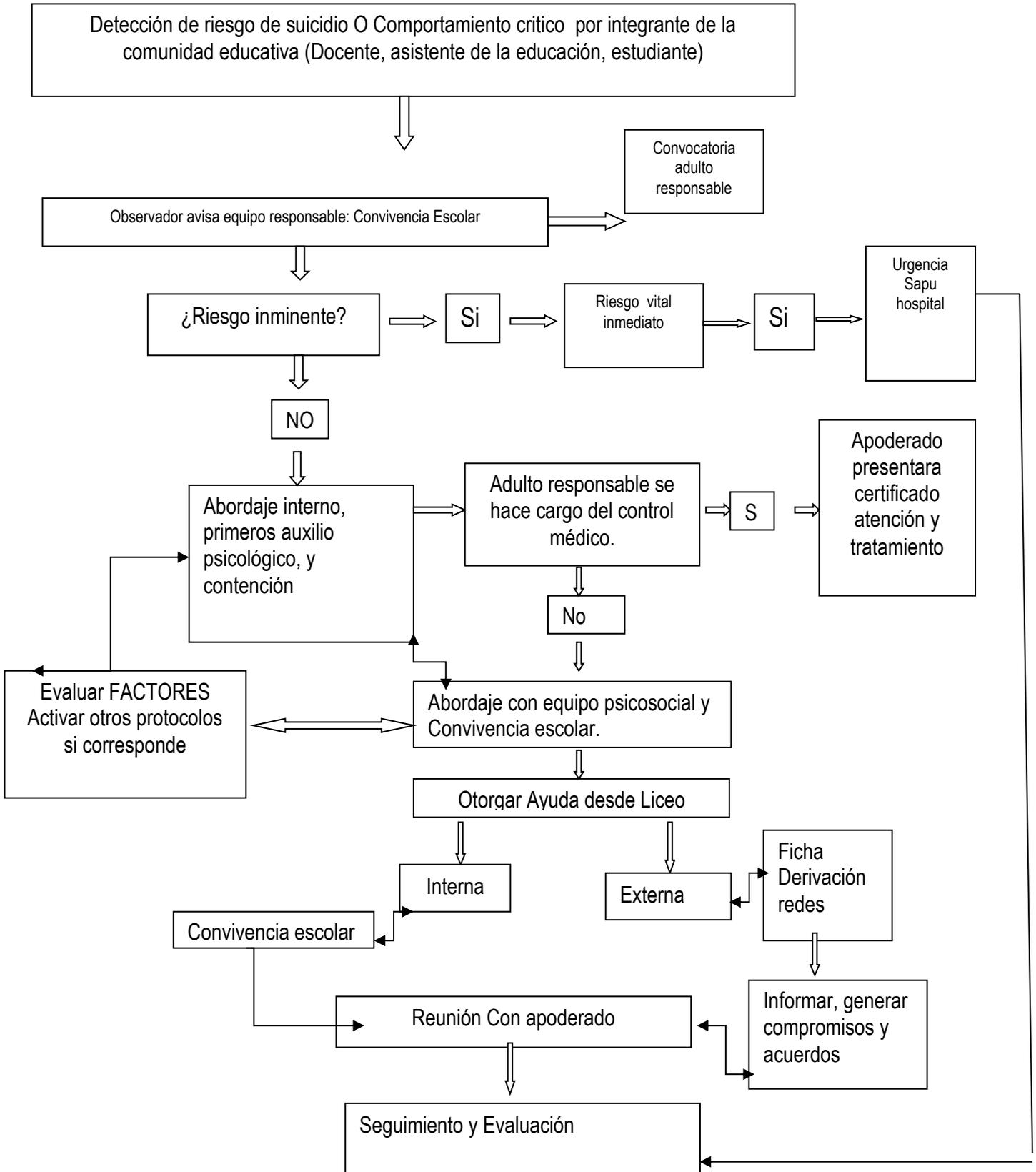
16

LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

d) **Protocolo riesgo suicidio y autolesiones**

PROTOCOLO ACCION EN CASO DE COMPORTAMIENTO CRITICO O RIESGO SUICIDA



Casos de riesgo vital por 18 meses, sin riesgo vital por 6 meses.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### **f) Protocolo de actuación maltrato de un adulto a un alumno o alumna**

- a. El estudiante comunica hecho a profesor jefe y/o Inspectoría General, que lo informará al equipo de convivencia escolar.
- b. Si el profesor jefe está involucrado en el problema, el alumno lo comunicará a Inspectoría General y/o U.C.E.
- c. Se levanta un expediente de la problemática presentada, iniciándose el proceso de investigación.
- d. Se conversará con el estudiante, para conocer su versión.
- e. El equipo de convivencia debe entrevistarse con adulto responsable, para conocer su versión.
- f. El equipo de convivencia se comunicará con el apoderado del estudiante, para entrevistarse con él y darle la información pertinente sobre el hecho acontecido.
- g. Se informará a las autoridades del establecimiento y al profesor jefe, por escrito sobre la situación ocurrida entre el adulto con el alumno/a.
- h. En entrevista con apoderado se proponen dos opciones:
  - a. El apoderado dialogará con el adulto responsable del hecho, para llegar acuerdo, en presencia del encargado de convivencia, como rol mediador.
  - b. El apoderado define que el problema se resuelva entre adulto responsable y alumno(a), con encargado de convivencia presente, como rol mediador.
- i. Para ambas acciones, se sugerirá medidas reparatorias; una disculpa verbal al estudiante dañado y/o el compromiso escrito del adulto al momento de la reunión.
- j. Una vez concluida las mediaciones correspondientes, se informarán por medio de un acta, a las autoridades del establecimiento, quienes tomaran las medidas correspondientes según amerite el caso.
- k. Convivencia escolar realizará seguimiento del caso.
- l. Se dejará registro en la ficha del estudiante, la problemática y acuerdos establecidos.

### **g) Protocolo de actuación maltrato entre pares:**

#### i. Psicológica

- a. Estudiante comunica situación a profesor jefe, Inspectoría General y/o U.C.E.
- b. Se levanta un expediente de la problemática presentada, iniciándose el proceso de investigación
- c. El encargado de convivencia, deberá abordar inmediatamente los hechos, escuchando ambas versiones por separado, recordando el reglamento interno a los estudiantes involucrados.
- d. Encargado como primera instancia y de no estar presente alguien del equipo de convivencia, reunirá ambas partes para iniciar mediación del problema planteado, se establecerán medidas reparatorias correspondientes, de acuerdo al manual de convivencia escolar.
- e. Se informará del hecho y sus conclusiones por escrito a la autoridad correspondiente y al profesor jefe. Asimismo, se llamarán a los apoderados, de acuerdo a la gravedad del problema.
- f. Convivencia escolar realizará seguimiento del caso.
- g. Se dejará registro en la ficha del estudiante, la problemática y acuerdos establecidos.

#### ii. Físico

- a. Inspectoría general abordará la situación y aplicará reglamento interno a los estudiantes involucrados.
- b. Una vez cumplida la sanción, los estudiantes serán derivados a Convivencia escolar, para realizar mediación y medidas reparatorias correspondientes.
- c. Se dejará registro en la ficha del estudiante, la problemática y acuerdos establecidos. Se informará a profesor jefe.

#### iii. Amenazas



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- a. El estudiante frente a este hecho, deberá informar a cualquier autoridad del liceo, quien tendrá que comunicarlo al departamento de Convivencia escolar.
- b. Se levanta un expediente de la problemática presentada, iniciándose el proceso de investigación y se realizará contención del afectado/a.
- c. Se reunirán con los/as involucrados/as para conocer su versión de los hechos y la veracidad de estos.
- d. Derivado de lo anterior se presentan dos posibles escenarios:
  1. Si se constata que el hecho de amenaza es verídico, se llamarán ambos apoderados para que retiren a los estudiantes de la presente jornada para resguardar la integridad de ambos. Inspectoría general aplicará las sanciones correspondientes al reglamento interno del Liceo. De acuerdo a la gravedad, se asesorará al apoderado del estudiante afectado los aspectos legales que puede realizar.  
Una vez cumplida la sanción, los estudiantes serán abordados por U.C.E para realizar la mediación entre ellos.
  2. Si se constata que el hecho de amenaza no es verídico, se reunirán a los estudiantes involucrados, para realizar mediación y aclaración de la situación ocurrida.
- e. Convivencia informará por escrito a las autoridades del liceo y al profesor jefe la situación con las medidas realizadas.
- f. Se dejará registro en la ficha del estudiante, la problemática y acuerdos establecidos.

**De no cumplir los acuerdos y compromisos establecidos por *ambas partes*, se aplicará reglamento del liceo.**

**Observación: Convivencia escolar asesorará a los apoderados los aspectos legales según la ley vigente**

### i). Protocolo de acompañamiento estudiantes extranjeros

Los niños, niñas y adolescentes inmigrantes de Chile cuentan actualmente con dos normativas que garantizan su acceso a la educación: la ratificación realizada por el estado en 1990 de la **Convención de los derechos del niño y la ley general de educación. (LGE)** Por su parte, la LGE, establecida el 2009 luego de las movilizaciones estudiantiles del 2006, reconoce entre los principios fundantes del sistema educativo la diversidad, la interculturalidad y la integración. Se entiende que es deber del estado promover y respetar la diversidad cultural, religiosa y social de las familias enfatizando que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

El Liceo Puente Alto en su preocupación por todos los alumnos y alumnas, y dando cumplimiento a la ley de inclusión, se sitúa como una unidad educativa inclusiva quiere dar respuesta en un protocolo para acompañamiento de los estudiantes extranjeros.

1. El alumno y alumna extranjera que se matricula, se le acoge desde la visión humanitaria, proporcionándole los beneficios por pertenecer a nuestra institución.
2. Debe tener una entrevista con encargado de Convivencia escolar junto a su apoderado. Donde se le da a conocer parte del P.E. I. Reglamento interno, manual de convivencia.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

3. Profesor jefe realiza un monitoreo y acompañamiento en un periodo (2 meses), para detectar sus inquietudes y su inclusión en el ámbito educativo.
4. Se realizan acuerdos y retroalimentación de sus inquietudes. Derivando según necesidad del alumno o alumna.

### **j) Protocolo derivación y atención interna psicosocial**

Acceden beneficiarios; estudiantes/apoderados, por demanda espontánea o derivación de parte de algún integrante de la Unidad Educativa.

- ✓ Al ser derivado se solicita dar por escrito motivo de derivación, necesidades requeridas además de otorgar la mayor información posible, ideal si completan informe de derivación.
- ✓ Se realiza entrevista exploratoria con estudiante con el fin de encuadrar proceso; evaluar motivación del estudiante ante el escenario solicitado y ofertado a este.
- ✓ Se convoca al adulto responsable con el fin de obtener autorización escrita para intervenir con estudiante. Se presenta encuadre de la intervención, además de realizar entrevista en profundidad con el adulto responsable en el ámbito psicosocial.
- ✓ Si el adulto responsable o estudiante rechaza proceso o abordaje, se deja por escrito con la firma del apoderado y estudiante. Evento será puesto en conocimiento de inspectora general.
- ✓ Si el adulto responsable entiende que su estudiante requiere atención con especialista, pero determina hacerlo en forma particular, este se deja por escrito y firmado, informando a inspectoría general, quien tomara acuerdos con el apoderado.
- ✓ Tanto estudiante como apoderado aceptan proceso, se inicia aplicación de pruebas psicológicas y o entrevista propias de cada área.
- ✓ Elaboración e informes en base a la intervención
- ✓ En el ámbito psicológica se efectúa devolución del informe a estudiante y adulto responsable, Derivación si corresponde.
- ✓ En caso de no existir vínculos directos con la institución donde se pretende reciba atención., se efectúa contacto telefónico o por correo con el fin de gestionar atención al estudiante. Al tener respuesta se informa al adulto responsable hora y día de atención.
- ✓ En las instancia donde no se otorgan horas de atención a petición de terceros y entregan procedimiento para el usuario directo, se trasmite al adulto responsable dichas orientaciones y gestione directamente la atención. Se informa esto situación a inspectoría.

#### AREA SOCIAL:

- ✓ .- Acceden beneficiarios; estudiantes/apoderados, por demanda espontánea ó derivación de parte de algún integrante de la Unidad Educativa.
- ✓ .- Dependiendo de la temática a abordar ó solicitud, se realiza una primera entrevista al estudiante, donde se recaban antecedentes acerca de la solicitud y/o del contexto familiar del mismo.
- ✓ .- Se realiza entrevista al adulto responsable del estudiante, donde se profundiza de acuerdo a la solicitud.
- ✓ .-Se otorga orientación ó derivación a agentes externos si se requiere.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- ✓ .- Se elabora Informe Social, dependiendo de la solicitud



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### **k) Protocolo de acción ante crisis de Epilepsia**

A considerar existen varios tipos de crisis y cada una requiere atención diferente

#### **Crisis Focales:**

Descripción	Acciones directas	Acciones paralelas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Movimientos involuntarios</li> <li>Desconexión con el medio</li> <li>Interrupción abrupta de lo que está realizando</li> <li>Toma pocos segundos</li> </ul>	tranquilidad Observar al estudiante Evitar no se haga daño Acompañamiento Evitar preguntar o presionar Dar espacio de tranquilidad acompañada por adulto responsable.	Convocar al apoderado Evitar más de dos personas alrededor del estudiante.

#### **Generalizadas**

Descripción	Acciones directas	Acciones paralelas
Hay diferentes síntomas como desconexión por algunos segundos, contracción muscular y/o caída.  Primera situación <ul style="list-style-type: none"> <li>Rigidez de toda la musculatura</li> <li>Grito producido por la expulsión forzada del aire. Pérdida de conciencia</li> <li>Caída al suelo</li> <li>Sacudidas de piernas y brazos</li> <li>Eventualmente descontrol de esfínter</li> <li>5 a 30 segundos, aprox.</li> </ul> Segunda Situación <ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de conocimiento</li> <li>Movimiento de extremidades</li> <li>Tonicidad muscular</li> <li>Se recupera por si sola en pocos minutos, (2m)</li> <li>Pueden reaccionar de forma inquieta confusa o agresiva</li> </ul> Tercera Situación	Mantener la calma del colaborador Cuidar que estudiante no se haga daño.  Retirar objetos o elementos del entorno, que puedan hacer daño al estudiante. Evitar tomar sus extremidades al momento de la crisis. Evitar racionalizaciones al momento de la crisis. Registrar hora y tiempo duración de la crisis. No necesita reanimación.  Control de ansiedad y temor del colaborador. Tomar hora y tiempo de la duración de la crisis. Colocar algo blando bajo la cabeza del estudiante. Sacarle objetos que puedan causarle alguna herida, anteojos lapiceras etc. No impedir los movimientos propios de la crisis  Alejar curiosos una o dos personas son suficientes. Evitar colocar objetos en la boca. Pasado dos minutos colocar de lado a la persona. Dejarla descansar. Explicarle lo sucedido y los tiempo que tomo su crisis  Llamar al 131 o servicio de urgencia	Convocar al apoderado Evitar más de dos personas alrededor del estudiante.  Profesor tranquiliza a los compañeros  Convocar adulto responsable Si es necesario remitirla al hogar.  Convocatoria adulto responsable Remitirla al hogar



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Crisis Superior a cinco minutos		Convocar adulto responsable Remitirla a centro de salud.
---------------------------------	--	---

### I) PROTOCOLO INTERNO ANTE ACTOS QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE MENORES DE EDAD.

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.
  1. Procedimiento Interno.
    - a) Comunicación al equipo directivo.
    - b) Recepción del relato.
    - c) Nombramiento de funcionario o profesional responsable.
    - d) Elaboración del informe.
    - e) Medida preventiva.
    - f) Comunicación al encargado del cuidado del alumno.
    - g) Traslado a un centro asistencial.
  2. Denuncia.
  3. Medida de Protección.
  4. Información.
  5. Seguimiento.
- III. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD.
  1. Información.
  2. Elaboración del informe.
  3. Medida preventiva.
  4. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.
  5. Responsabilidades.
  6. Remisión de información.
  7. Seguimiento.
- IV. DISPOSICIONES COMUNES.
- V. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR ANTE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES.
  1. Antecedentes.
  2. Procedimiento interno.
- VI. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR FRENTE A REQUERIMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### PROTOCOLO INTERNO

#### ANTE ACTOS QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE MENORES DE EDAD.

##### I. INTRODUCCIÓN.

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con menores de edad. Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse frente a las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

**La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.**

**El maltrato infantil**<sup>5</sup> se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

**El abuso sexual** es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

<sup>5</sup> “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de **denunciar los delitos** que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una **medida de protección**. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente **derivación a la Oficina de Protección a los Derecho de la Infancia (OPD)**.

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Luego se tratarán temas comunes a ambas situaciones, cuales son, el procedimiento a seguir ante requerimientos de las autoridades y el que se adoptará frente a los medios de comunicación.

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Por último destacar que todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo, entre otros, a los profesionales de la educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los asistentes de la educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicarán a dicho cargo.

## II. PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

### 1. Procedimiento Interno.

#### a) Comunicación al equipo directivo.

Cuando un funcionario relacionado con el Área de Educación tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

### **b) Recepción del relato.**

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el menor exponga espontáneamente.

Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán “comillas”, **letra negrita** y *cursiva* para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que de cuenta del relato del menor y el contexto en que se dio.

### **c) Nombramiento de funcionario o profesional responsable.**

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá haber personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al menor.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del menor, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### **d) Elaboración del informe.**

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida en Anexo 1.

### **e) Medida preventiva.**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

### **f) Comunicación al encargado del cuidado del alumno.**

Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.

### **g) Traslado a un centro asistencial.**

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación<sup>66</sup>, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este

<sup>66</sup> “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

### 2. Denuncia.

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores **estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho**, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

La oficina del Ministerio Público (Fiscalía) atiende de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, en calle José Manuel Irarrázaval, Nº 283, comuna de Puente Alto, y su teléfono es el 02-2-9659000. Por su parte, la oficina de la Policía de Investigaciones de Chile está ubicada en calle Ernesto Alvear, Nº 165, y su teléfono es el 02-2-8523832.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### 3. Medida de Protección.

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna<sup>7</sup>, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido;
- f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

<sup>7</sup> Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar esta labor, en Anexo 5 se propone un modelo de escrito para presentar a los Tribunales de Familia.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos.

Para que se decrete la medida **es necesario acompañar antecedentes suficientes**.

Los Tribunales de Familia atienden de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Concha y Toro, N° 1691, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-28728990 y el 02-28728964.

#### 4. Información.

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

#### 5. Seguimiento.

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

### III. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del menor (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste **que no sea constitutiva de delito**, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado en el número II precedente. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

situación para ello. Para facilitar esta tarea, en Anexo 4 se indican las principales señales de alerta que pueden afectar a los alumnos que son víctimas de vulneración de derechos o maltrato infantil.

### **1. Información.**

De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del menor.

### **2. Elaboración del informe.**

Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que le fue remitida.

### **3. Medida preventiva.**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

### **4. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.**

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

#### **a. Medida de protección.**

Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente **acreditada** una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.

### **b. Entrega de antecedentes a la OPD.**

Para el caso de **sospecha** de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD)**, utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

### **5. Responsabilidades.**

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- a. Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- b. Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

### **6. Remisión de información.**

Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes (copia del informe remitido a la OPD



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

conjuntamente con copia de los Anexos 2 y 3), en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico.

### **7. Seguimiento.**

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

### **IV. DISPOSICIONES COMUNES.**

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospechase una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un menor que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona como responsable de la vulneración de derechos al menor.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que éste designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los menores.

### **V. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR ANTE REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES.**

Con el propósito de encausar el proceder de los directores de establecimientos administrados por la Corporación Municipal de Puente Alto, frente a los requerimientos de Carabineros o Policía de



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Investigaciones, para practicar una detención al interior de aquellos, se establece el siguiente protocolo de actuación:

### **1. Antecedentes.**

En primer lugar, es importante señalar que, cuando una persona es sorprendida en “delito flagrante”, la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encontrare en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para el solo efecto de practicar la respectiva detención. **En este caso excepcional, no se requiere de orden judicial.**

Si no se da la circunstancia mencionada anteriormente, es decir, no hay delito flagrante, el funcionario respectivo que pretende ingresar al establecimiento, **deberá contar con una orden judicial.**

Debe entenderse que se encuentra en situación de flagrancia:

- a) El que actualmente se encontrare cometiendo un delito;
- b) El que acabare de cometerlo;
- c) El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice;
- d) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquél o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él, o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo, y
- e) El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalaren como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado, **siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.**

### **2. Procedimiento interno.**

Cuando un funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acuda a un establecimiento se deberán seguir los siguientes pasos:

- Al entrar al establecimiento, el portero o quien haga las veces de tal, deberá requerir al funcionario su identificación. Luego de que el funcionario se hubiere identificado, se procederá a invitarlo a pasar ante la oficina del director del respectivo establecimiento.
  - o Para el caso de que el funcionario policial muestre una orden de detención expedida por un tribunal, y se niegue a concurrir a la oficina del director debido a la urgencia o premura del caso, el portero o quien cumpla esta función no impedirá el ejercicio de la labor del personal de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, e irá a dar inmediato aviso de la circunstancia al director del establecimiento. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo, resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

- Cuando el funcionario policial se encuentre en la oficina del director, éste (solo o acompañado por el personal que estime prudente) procederá a solicitarle información sobre la situación, en su caso, requiriéndole la orden judicial o las razones por las cuales se entiende que la detención es por delito flagrante.
- A continuación, luego de evaluar la situación, el director solicitará al funcionario policial que espere en su oficina, indicándole que el mismo irá en busca del trabajador implicado en los hechos para ponerlo a su disposición, quedando el funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acompañado por quien se encontraba en la sala o por otra persona que designe el director, quien procederá a buscar al trabajador cuya detención se solicita.
  - o Si el funcionario policial se niega a permitir que el director vaya en búsqueda del trabajador implicado en los hechos, el director no deberá impedirselo, dado que se encuentra cumpliendo con su imperativo legal. Para el caso que se estime que el actuar de Carabineros o de la Policía de Investigaciones es arbitrario, no se deberán tomar medidas inmediatas en contra de ellos, sin perjuicio de la responsabilidad que los pueda afectar como funcionarios. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.
- Una vez que Carabineros o la Policía de Investigaciones practique la detención del trabajador, en lo posible, a la salida del establecimiento y sin hacer pública la situación, el director velará porque se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la dignidad del trabajador, tales como pedir a los funcionarios policiales que no lo lleven esposado (en caso de que la situación no lo amerite), velar por que los apoderados u otros miembros de la comunidad escolar se mantengan ajenos a la situación, etc.

### VI. PROCEDIMIENTO INTERNO A SEGUIR FRENTE A REQUERIMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Cualquiera sea la naturaleza del caso (ya sea un hecho respecto del cual hay relato explícito, antecedentes evidentes o ha aparecido, a juicio del funcionario, claramente demostrado; o respecto de una situación que amerita una sospecha, o bien, si no existe antecedente alguno), la respuesta a las demandas de los medios de comunicación debe ser entregada por la Dirección del Área de Educación y/o el encargado comunicacional de la Corporación Municipal de Puente Alto, no debiendo, en circunstancia alguna, emitir juicios o comentarios personal ajeno a dichas áreas.

#### **NOTA:**

**Para finalizar, el establecimiento educacional actuará conforme a lo señalado en la legislación vigente, que tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajustan a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.**



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### VII. Anexos

#### N°1: Actividades extra- programáticas

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	HORARIO	VIERNES
PRIMER BLOQUE 16:30 a 18:00	<b>VOLEIBOL (2 Hrs.)</b>	<b>MUSICA (1,5 Hrs.)</b>	<b>BATUCADA (2 Hrs.)</b>	<b>BASQUETBOL (2 Hrs.)</b>	PRIMER BLOQUE 15:30 a 15:00	<b>TALLER</b>
	Ma INES VALENZUELA	NELSON LLANOS	JONATHAN DIAZ	DANIEL GODOY		MONITOR
	<b>TEATRO (1,5 Hrs.)</b>	<b>VOLEIBOL (2 Hrs.)</b>	<b>VOLEIBOL (2 Hrs.)</b>	<b>MUSICA (1,5 Hrs.)</b>		<b>BASQUETBOL (2 Hrs.)</b>
	ALEJANDRA CABRERA	Ma INES VALENZUELA	Ma INES VALENZUELA	NELSON LLANOS		DANIEL GODOY
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TEATRO (1,5 Hrs.)</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		ALEJANDRA CABRERA
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TALLER</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		MONITOR
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TALLER</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		MONITOR
SEGUNDO BLOQUE 18:00 - 19:30	<b>VOLEIBOL</b>	<b>MUSICA (1,5 Hrs.)</b>	<b>BATUCADA</b>	<b>BASQUETBOL</b>	SEGUNDO BLOQUE 15:00 - 16:30	<b>BASQUETBOL</b>
	Ma INES VALENZUELA	NELSON LLANOS	JONATHAN DIAZ	DANIEL GODOY		DANIEL GODOY
	<b>TALLER</b>	<b>VOLEIBOL (2 Hrs.)</b>	<b>VOLEIBOL</b>	<b>TALLER</b>		<b>TEATRO (1,5 Hrs.)</b>
	MONITOR	Ma INES VALENZUELA	Ma INES VALENZUELA	MONITOR		ALEJANDRA CABRERA
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TALLER</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		MONITOR
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TALLER</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		MONITOR
	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>	<b>TALLER</b>		<b>TALLER</b>
	MONITOR	MONITOR	MONITOR	MONITOR		MONITOR
<b>MONITOR</b>	Carlos Preter C.	Carlos Preter C.	Carlos Preter C.	Carlos Preter C.	<b>MONITOR</b>	Carlos Preter C.
<b>ENCARGADO</b>	16:00 a 18:30 hrs.	<b>ENCARGADO</b>	16:00 a 18:30 hrs.			

#### N°2 Planificación de la coordinación entre profesores

Tipo de Reunión	Frecuencia	Objetivo	Contenido	Responsable	Evidencias
<b>Consejo de Profesores de Inicios de Año</b>	A comienzo de año	Conocer el PEI y los distintos énfasis en cada área: - Curricular - Convivencia - Financiero	Informar sobre el Plan Educativo Institucional y sus proyecciones para el año.	Dirección EGE	Acta de Consejo de Profesores
<b>Consejo Semestral</b>	Al término del Semestre	Conocer el resultado evaluativo de los estudiantes, cursos, niveles y proponer estrategias de mejora.	Evaluación semestral por curso, por sector, por ciclo, promedios, estándares. Situaciones de especiales frente a la normativa.	UTP Inspectoría General Convivencia	Acta de Consejo, Informes de Notas, Informe del profesor jefe e informe profesor de asignatura.
<b>Reuniones de Jefes de Departamento</b>	Semanal	Organizar y proyectar el trabajo de la	Carácter académico y evaluativo	UTP	Acta de reunión de Jefes de Departamento



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

		semana, evaluar las actividades realizadas, monitorear las acciones de cada depto.			
<b>Reuniones de departamento</b>	Semanal	Organizar y monitorear el desarrollo curricular, evaluativo y de estrategias de aprendizajes de los cursos.	Carácter académico y evaluativo	Jefe de Departamento	Acta de reunión de departamento
<b>Reunión Reflexión Pedagógica</b>	Semanal	Desarrollar, compartir y promover la reflexión sobre los distintos ámbitos del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Carácter académico, pedagógico y evaluativo	EGE	Actas de GPT, nómina de asistencia
<b>Trabajo colaborativo con PIE</b>	Semanal	Organizar y planificar el desarrollo curricular, evaluativo y de estrategias de aprendizajes de los estudiantes con NEE.	Carácter académico, pedagógico y evaluativo	UTP - PIE	Registro Trabajo Colaborativo

**LICEO PUENTE ALTO**

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

N°3

Plan consejo escolar 2019

**Objetivo Anual:** Generar y garantizar en el Liceo un espacio de reflexión y participación de los diferentes estamentos que componen la comunidad escolar, con la finalidad de convocar los esfuerzos de todos, propiciar el encuentro interestamental y construir acuerdos que favorezcan el mejoramiento educativo y la gestión escolar del establecimiento.

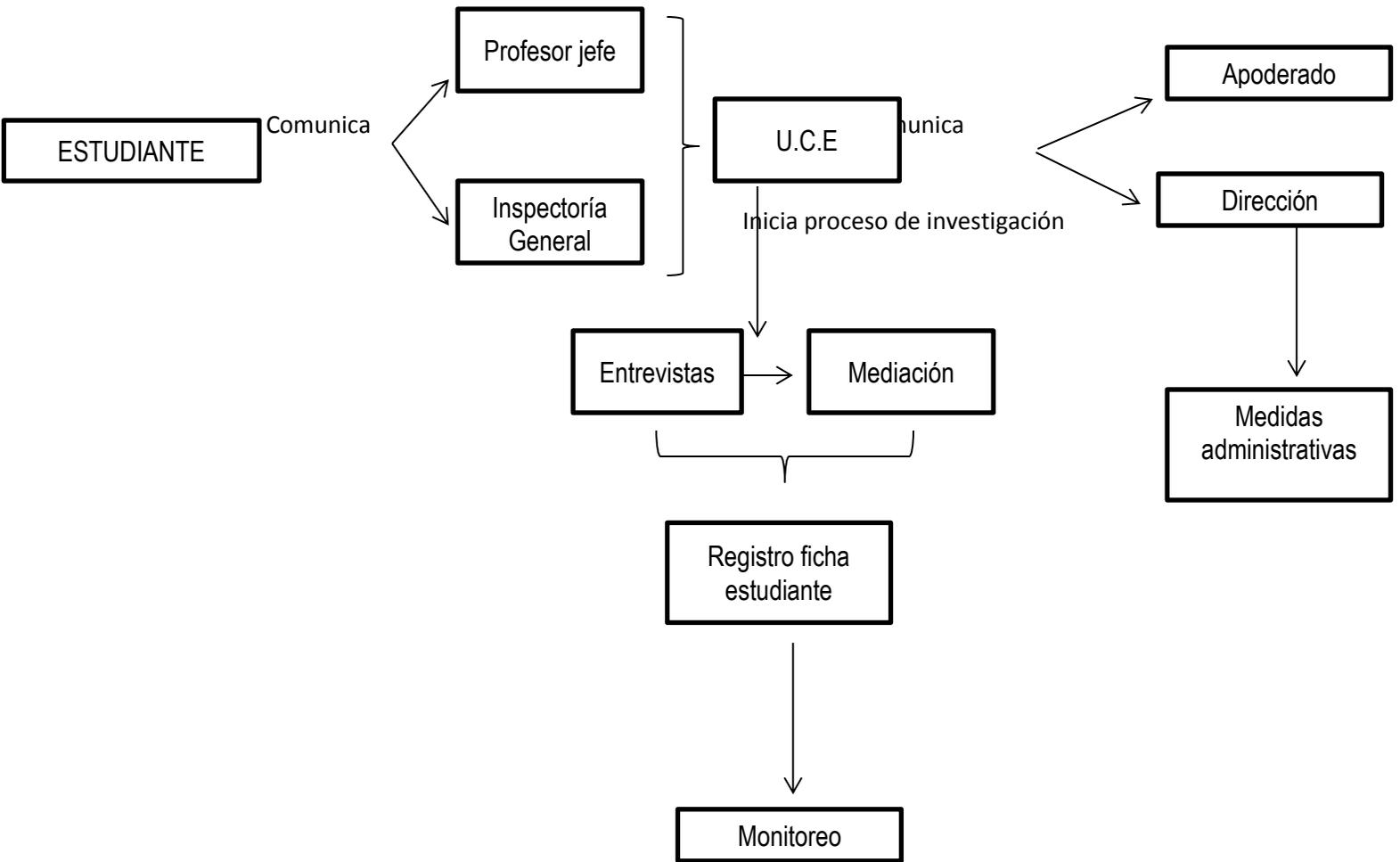
Sesión	Fecha y horario	Temáticas a tratar
Sesión nº 1	Abril-2019 09:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución del Consejo.</li><li>• Presentación temáticas de Cuenta Pública gestión 2016</li><li>• Revisión situación actual del Liceo (matrícula, asistencia, dotación docente, fiscalización etc.)</li><li>• Presentación de énfasis de la gestión 2017</li><li>• Presentación y revisión de preocupaciones por estamento.</li></ul>
Sesión nº 2	Junio-2019 09:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión situación actual del Liceo (matrícula, asistencia, dotación docente, acta de fiscalización, etc.).</li><li>• Presentación de proyectos interestamentales.</li><li>• Presentación y revisión de preocupaciones por estamento.</li></ul>
Sesión nº 3	Sept.-2019 09:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de resultados cuantitativos y cualitativos de la gestión del primer semestre.</li><li>• Revisión estado de avance de proyectos interestamentales.</li><li>• Presentación y revisión de actividades del aniversario del Liceo.</li><li>• Presentación y revisión de preocupaciones por estamento.</li></ul>
Sesión nº 4	Nov.-2019 09:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión situación actual del Liceo (matrícula, asistencia, dotación docente, fiscalización, etc.).</li><li>• Presentación y revisión de actividades de cierre del año escolar (licenciatura 4° Medios, cierre 8° básico).</li><li>• Presentación y revisión de preocupaciones por estamento.</li><li>• Definición de proyección para el año 2019.</li></ul>

## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### N°4 Flujoograma

1. Actuación de maltrato de un adulto a un alumno o alumna

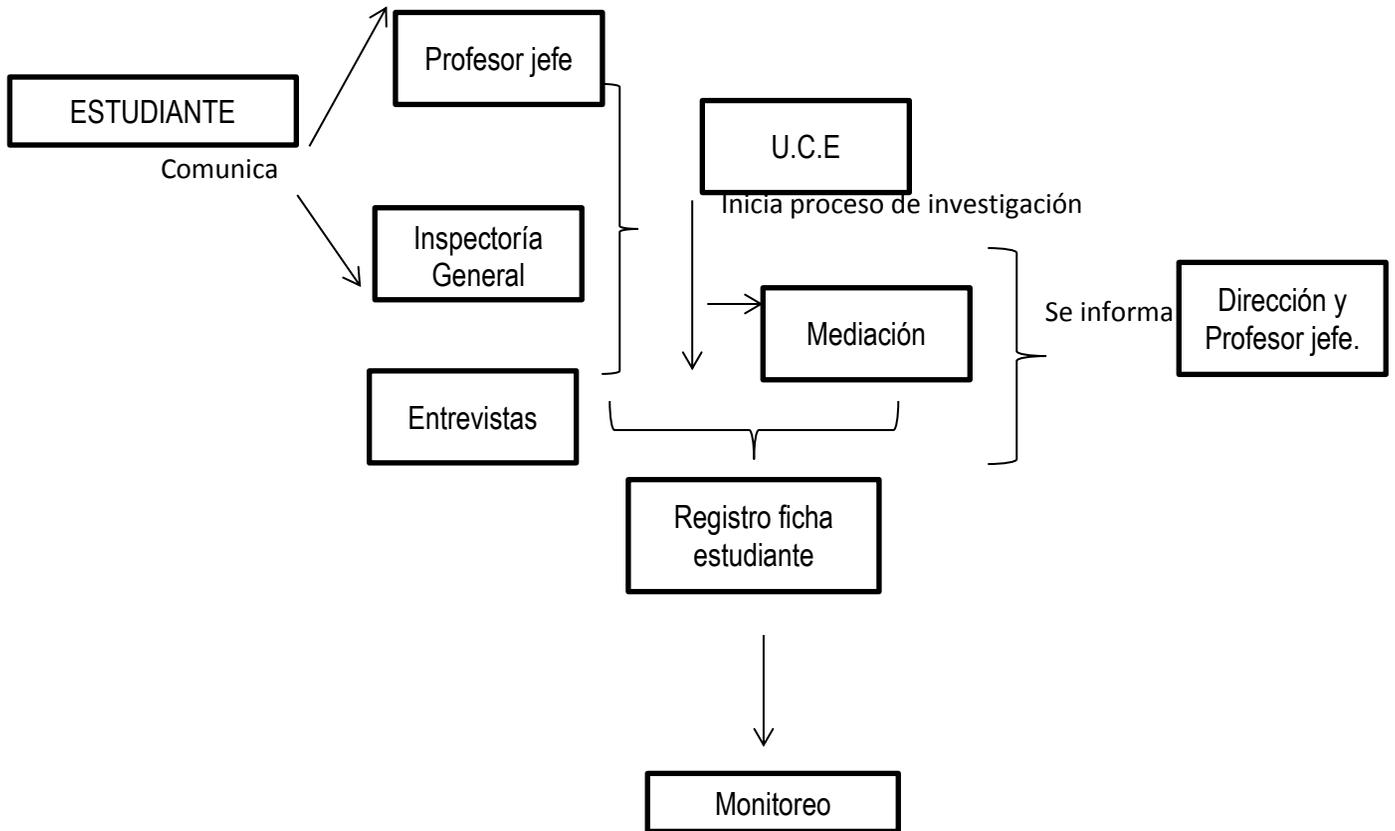


## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### 2. Actuación maltrato entre pares:

#### 2.1. Psicológico

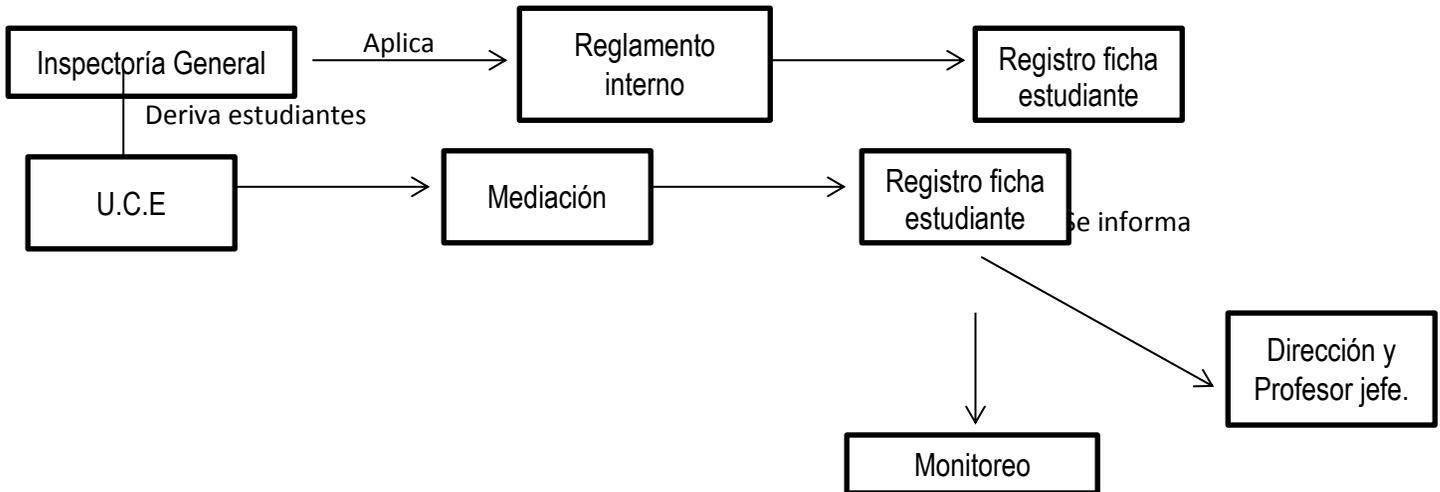




## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

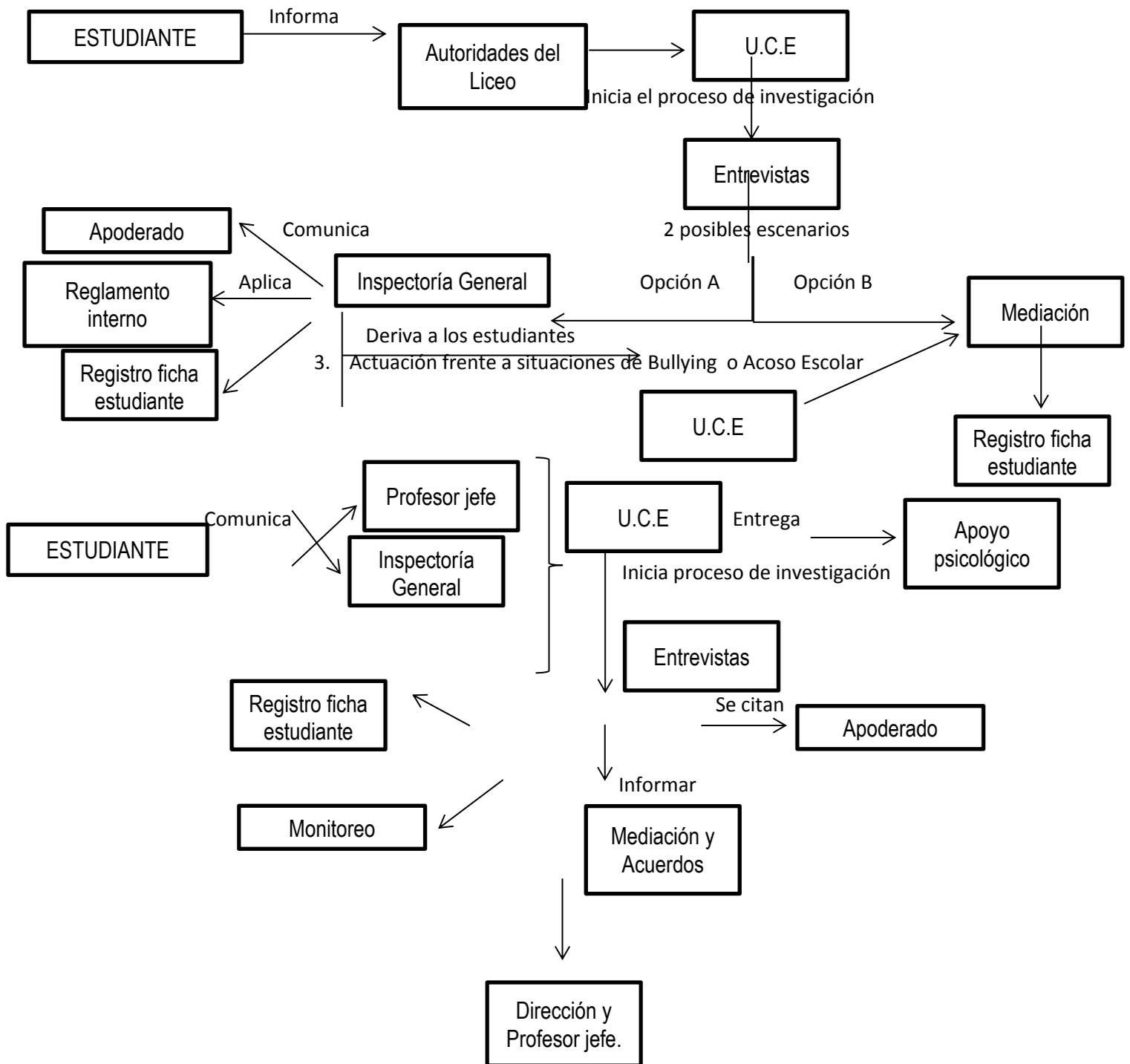
### 2.2 Físico



## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

### 2.3 Amenazas





## LICEO PUENTE ALTO

Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto

Estimados padres y apoderados

Estamos en medio de una pandemia que nos ha obligado a generar medios alternativos de comunicación con nuestros estudiantes y familias, por eso valoramos contar con ustedes para implementar diferentes acciones que permitan entregarles el apoyo que cada estudiante requiere en tiempo de clases a distancia.

En ese sentido, a través del presente comunicado informamos que durante el periodo que nos encontremos sin clases presenciales se requiere establecer como procedimiento la aprobación de su parte para contactar a su pupilo(a) por parte de los diferentes profesionales del establecimiento, tanto con fines pedagógicos, como formativos y de apoyo (psicológico, social, convivencia escolar) que puedan requerir durante este tiempo, ya sea a través de llamada telefónica, mensajería instantánea, video llamadas y correo electrónico. Es por esto que se utilizarán los números telefónicos registrados por usted en el establecimiento y se generarán correos electrónicos para cada estudiante.

En el caso que usted como apoderado **no** esté de acuerdo con cualquiera de los medios de comunicación descritos, le solicitamos señalarlo expresamente, enviando un correo electrónico, dentro de un plazo de 48 horas, dirigido a [robinson.araya@puenteeduca.cl](mailto:robinson.araya@puenteeduca.cl).

Si dicha información no es enviada por usted, se entenderá como aprobado su consentimiento para que profesionales del establecimiento tomen contacto con su pupilo.

En caso de tener dudas o consultas, le solicitamos pueda contactarse con **9. 92029803**, los días Martes, en los siguientes horarios **09:00 – 13:00 hrs.**

Sin otro particular, me despido atte.

**MINERVA IBARRA PINEDA**  
Director(a)

Puente Alto, 12 de agosto de 2020