



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



“LIDERA EL PRESENTE CON VISIÓN DE FUTURO”



EQUIPO MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

**INSPECTORIA GENERAL
CONVIVENCIA ESCOLAR
UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA
ORIENTACION
Industrial16@gmail.com**

AVENIDA ANTONIO RENDIC S/N

*os (dijo el labrador) de vender el patrimonio,
Dejado por vuestros padres,
Veréis que esconde un tesoro.
La educación es todo lo que la humanidad
Ha aprendido sobre sí misma.
Imitando al poeta, que elogiaba la virtud del trabajo,
Podríamos decir:
“pero el padre fue sabio al mostrarles,
Antes de morir,
Que la educación encierra un tesoro”.
(Jacques, Delors: “La educación es un tesoro” UNESCO)*



2018

SIGLAS

UNESCO	<i>United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura).</i>
ONG	<i>Organización No Gubernamental</i>
MINEDUC	<i>Ministerio de Educación de Chile</i>
CMDS	<i>Corporación Municipal de Desarrollo Social</i>
SGE	<i>Secretario General Ejecutivo</i>
LSVE	<i>Ley Sobre Violencia Escolar</i>
MCE	<i>Manual de Convivencia Escolar</i>
CRA	<i>Centro de Recursos para el Aprendizaje</i>
PIE	<i>Proyecto de Integración Educativa</i>
PAI	<i>Proyecto de Apoyo Integral</i>
JEC	<i>Jornada Escolar Completa</i>



CAN	<i>Centro de Atención Norte</i>
JUNAEB	<i>Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.</i>

INDICE

	PÁGINA
<i>SIGLAS</i>	2
<i>INDICE</i>	3
<i>NORMATIVA GENERAL</i>	5
<i>PALABRAS DEL DIRECTOR</i>	6
<i>PRESENTACION – FUNDAMENTACIÓN</i>	7
<i>OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	9
<i>PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	10
<i>TIPIFICACIÓN DE FALTAS, GRADUALIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS</i>	11
<i>DEFINICION DE FALTAS (ACCIONES)</i>	13
<i>PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES...I. DE LA PUNTUALIDAD</i>	16
<i>II. DE LA ASISTENCIA A CLASES</i>	18
<i>III. DE LA AGENDA ESCOLAR</i>	20
<i>IV. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR</i>	21
<i>V. DE LA HIGIENE PERSONAL</i>	24
<i>VI. DE LAS ACTITUDES Y VALORES QUE PERMITEN UNA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO EULOGIO GORDO</i>	25
<i>VII. DEL AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE EN EL AULA</i>	35
<i>VIII. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y REPRESENTACIÓN DEL LICEO “EULOGIO GORDO MONEO”</i>	37



IX. DEL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.....	38
X. DEL COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y OTROS.....	39
XI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	41
A. DE LOS Y LAS ESTUDIANTES INMIGRANTES.....	45
XII. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD INDUSTRIALINA.....	46
XIII. DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.....	47
XIV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS(AS).....	49
XV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS(AS).....	51
XVI. ESTATUTO DE LAS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.....	53
XVII. ACCIONES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
XVIII. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	58
XIX. CONSIDERACIONES DE PROTOCOLO DE ACTUACION EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	59
XX. PLAN DE ACCION PARA ABORDAR EL “BULLYING”	64
XXI. PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS.....	68
XXII. PROTOCOLO SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.....	71
SOCIALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.....	73
DE LOS CASOS ESPECIALES Y MODIFICACIONES.....	74
ANEXOS.....	74



NORMATIVA GENERAL

En el proceso educativo se deben establecer normas que ordenan la vida escolar. Comprende a profesores (as), estudiantes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados los que deben cumplir los acuerdos asumidos.

La norma favorece una relación entre las personas y se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en interrelación armónica, sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados (as) y la Comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, RESPETANDO LA DIGNIDAD DE LOS INVOLUCRADOS(AS), Y PROCURANDO LA MAYOR PROTECCIÓN Y REPARACIÓN DEL AFECTADO(A) Y LA FORMACION DEL RESPONSABLE.

El Manual de Convivencia Escolar del Liceo Industrial, establece las sanciones y procedimientos a aplicar frente a las conductas que alteran una sana y armónica convivencia escolar.



PALABRAS DEL DIRECTOR

Este Manual de Convivencia Escolar (MCE), elaborado con la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Industrialina, tiene como finalidad promover y desarrollar en todos sus integrantes los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, cuya aplicación de normas debe ser con un enfoque formativo, y hacer primar formas de relaciones altamente democráticas, igualitarias, participativas, para fortalecer un ambiente de paz, armonía y seguridad previendo toda clase de violencia o agresión y favoreciendo así la construcción de aprendizajes significativos en nuestros estudiantes.

El presente Manual de Convivencia Escolar está a disposición de todos, los invito a leer y valorar vuestro aporte, con la acertada coordinación de los Inspectores Generales y Orientación, a quienes les encomendé actualizar un documento que reflejara nuestro sentir como miembro de esta Comunidad Educativa, considerando que las personas son lo más importante dentro de ella, nos insta a establecer compromisos de respeto y solidaridad entre todos nosotros y a reflexionar sobre nuestro comportamiento desde nuestras funciones y posiciones, promoviendo una sociedad más justa y solidaria.

Cordiales saludos.

*JULIA DEL ROSARIO LOPEZ FERNANDEZ
Director*



PRESENTACION

*El presente Manual de Convivencia Escolar es el producto de la reflexión de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, con el fin de generar espacios para aprender a convivir con otros, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Este Manual de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional, que se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente de **respeto, tolerancia, orden y disciplina** que hagan posible el logro del objetivo institucional, formar personas exitosas y felices con autonomía para obtener su título de Técnico de Nivel Medio y/o proseguir estudios superiores con capacidad crítica ante los desafíos de la sociedad actual.*

El Manual de Convivencia Escolar se considera un valioso instrumento pedagógico que rige el quehacer de nuestra comunidad educativa para enfrentar y aplicar los fundamentos de una sana Convivencia Escolar contemplando el orden, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

FUNDAMENTACIÓN

El siglo XXI nos inserta en un mundo que cambia de forma rápida. Estos cambios profundos nos presentan desafíos en el proceso de enseñanza y aprendizaje y sobre manera en la necesidad de volver la mirada a la realidad de cada comunidad educativa, con respecto a los procesos de formación ético-valórico y de relación con los otros.

La educación debe afrontar las tensiones vividas hoy en el mundo: tradición y modernidad, mundialización de la cultura. Frente a las tensiones de la sociedad, la educación no debe perder su objetivo final de lograr una educación integral para la humanidad.

Por la misión final de la educación, asumimos que...“La educación tiene la misión de permitir a todos sin excepción hacer fructificar a todos sus talentos y todas sus capacidades de creación, lo que implica que cada uno pueda responsabilizarse de sí mismo y de su interacción con los demás, realizar su proyecto personal”(Informe de Educación: UNESCO, Página doce)



En la educación debemos revalorizar los aspectos éticos y culturales; buscar estrategias para fortalecer los procesos de formación. Se trata de aceptar los desafíos de este siglo y asumir la educación para toda la vida.

En este marco surge la obligación centrada en uno de los cuatro pilares propuestos por la UNESCO y la base de la educación en la formación de conductas y valores que sean de respeto a los otros.

Citamos y hacemos nuestro lo planteado por la UNESCO: “Aprender a vivir juntos desarrollando la comprensión del otro,..., realizar proyectos comunes, la solución inteligente y pacífica de los inevitables problemas, conflictos, respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz”. (Ídem, Página quince)

Es una utopía orientadora que debe guiar nuestros pasos para salir de la violencia y la falta de respeto, intolerancia y desidia.

*Al asumir un Manual de Convivencia debemos desarrollar en la **comunidad educativa** las “competencias necesarias para relacionarse de manera armónica y pacíficamente con su entorno” ...*

*El Ministerio de Educación, en las orientaciones de la Ley sobre Violencia Escolar (**LSVE**) nos plantea el por qué debemos asumir en la educación la formación y prevención de la convivencia. “La convivencia escolar debe ser concebida como un aprendizaje, que enseña y se aprende, conformada por conocimientos, habilidades, valores y actitudes que requieren ser desarrolladas y normadas en forma intencionada, planificada y evaluada”.*



OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MCE)

Es una construcción colectiva y dinámica, donde todos los actores educativos comparten espacios cotidianos y logren en los estudiantes el desarrollo afectivo, social, ético, espiritual e intelectual y se dé la responsabilidad compartida.

EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO INSTRUMENTO EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO TIENE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS

- 1- Normar las relaciones de convivencia y garantizar el ejercicio de derechos, deberes y cumplimientos a los procedimientos que establecen las políticas de Convivencia Escolar y la Ley sobre violencia escolar y que el Liceo Industrial asume en su propuesta educativa.*
- 2- Unificar criterios de convivencia de la comunidad educativa para lograr establecer procedimientos, sanciones y tipificación de faltas de los comportamientos que no respetan las normas de una sana convivencia y disciplina en el Liceo Industrial.*
- 3- Mantener informados a todos los estamentos del Liceo sobre los diversos aspectos que competen a las funciones de cada uno de ellos y que faciliten la optimización de la gestión educativa y por consiguiente al Proceso de Enseñanza Aprendizaje.*
- 4- Normar aquellos aspectos educativos que promuevan una sana convivencia y que favorezcan un clima organizacional del Liceo en un marco valórico establecido y aceptado por todos.*

EL LICEO SE COMPROMETE A:

- Dar a conocer el “Manual de Convivencia Escolar” a toda la comunidad educativa, para fortalecer su proceso de internalización en cada actor que forma parte del Liceo industrial.*
- Promover una convivencia respetuosa y solidaria en todos los espacios educativos.*



- Fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, formación ética –valórico de los/las estudiantes.
- Orientar el Manual de Convivencia Escolar en su creación para que esté ligado a nuestro Proyecto Educativo Institucional, a la Misión del Liceo Industrial y al Plan de Convivencia.
- Fortalecer, orientar la aceptación y el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar, como instrumento que regula y asegura una sana convivencia en la comunidad del Liceo industrial.
- Crear y asumir como liceo Industrial una norma educativa y de procedimientos consecuente con lo propuesto en la aplicación del “Manual de Convivencia Escolar”.

PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El presente manual se rige por la estructura entregada por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las Políticas Educativas tales como la Convivencia Escolar, convención sobre los Derechos del Niño y Adolescente, Constitución Política de Chile de 1980 (Reforma 2005), Declaración Derechos Humanos y Código Civil, está fundamentado en base a principios valóricos que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Industrial “Eulogio Gordo Moneo” de Antofagasta.

Los principios de este manual orientan y dan sentido al trabajo educativo, al considerar la opinión de los distintos estamentos de la comunidad educativa, éste se constituye en un medio que facilita la concreción del proyecto educativo.

PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">➤ RECIBIR EDUCACIÓN DE CALIDAD➤ LA PROTECCIÓN DE LA VIDA DIGNA.➤ EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.➤ LA LIBERTAD RESPONSABLE.➤ EL RESPETO MUTUO.	<ul style="list-style-type: none">➤ EL RESPETO POR LA DIFERENCIA Y LA DIVERSIDAD.➤ LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMUNITARIO SOBRE EL INDIVIDUAL.➤ LA SOLIDARIDAD.➤ LA DEMOCRACIA.➤ LA IGUALDAD DE GÉNERO.



TIPIFICACIÓN DE FALTAS, GRADUALIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS

El Manual de Convivencia Escolar establece que serán faltas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las transgresiones en LEVES, GRAVES, y MUY GRAVES. Las sanciones aquí indicadas se aplicarán en forma graduada. Todo estudiante que transgreda las normas de una sana convivencia escolar tendrá un proceso de observación y apoyo para un positivo cambio de conducta.

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<i>LEVES: Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y, sin que esta llegue alterar de manera significativa ni causar mayor daño y perjuicio así mismo, a terceros o al liceo y se apartan del perfil definido para los y las estudiantes. (Sin embargo, la reincidencia constituirá una falta grave que se sancionará con 3 día de suspensión.)</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Diálogo Reflexivo.</i>✓ <i>Servicio Pedagógico</i>✓ <i>Servicio comunitario.</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Amonestación verbal. (Constancia en el libro de clases)</i>✓ <i>Amonestación escrita en el libro de clases.</i>	<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Citación de apoderado si procede.</i>✓ <i>Aplicación de medidas.</i>	<i>Profesor jefe y/o asignatura, laboratorio, módulo. Toman las medidas inmediatas. Inspectoría General</i>



FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>GRAVES: Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el liceo. (Suspensión temporal de 1 día, será prorrogada en caso de reincidencia de conducta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención de orientación y Convivencia Escolar según corresponda ✓ Servicio comunitario. ✓ Instancia reparatoria. ✓ Servicio pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. ✓ Suspensión temporal de clases 3 día. ✓ Cambio de curso si procede ✓ Perdida de licenciatura si procede. ✓ Matrícula condicional si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ citación de apoderado. (Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada). ✓ Apoderado tiene 24 horas para solicitar apelación de la medida disciplinaria adoptada. ✓ Aplicación de Medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor jefe y/o asignatura, módulo, laboratorio (en registro de observación). ✓ Inspectoría General ✓ Orientación y /o Equipo de Convivencia. (Equipo psicosocial).

FALTAS	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>MUY GRAVES: Aquellas acciones en que el estudiante pone en riesgo la integridad física y/ o psicológica propia y/ o de los otros, afectando el desarrollo sano de la convivencia con actitudes que quiebran la confianza de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención y apoyo de Orientación ✓ Atención y apoyo de Convivencia Escolar. (Equipo psicosocial). ✓ Servicio pedagógico. ✓ Servicio comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. ✓ Suspensión temporal de clases de 5 días. ✓ Matrícula condicional si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación Apoderado para toma de conocimiento. ✓ En caso de drogas, armas y abuso o acoso sexual, se avisará a carabineros u otro organismo competente. (ver protocolo). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación y/o ✓ Equipo Convivencia. (Equipo psicosocial) ✓ Dirección. ✓ Consejo Profesores.



<p><i>unidad educativa y que, por su incoherencia con el PEI, tiene como consecuencia que el estudiante no pueda continuar sus estudios en este colegio, o aquellas acciones en que el estudiante reiteradamente comete faltas graves o conductas tipificadas como delito.</i></p>	<p>✓ <i>Medidas reparatorias</i></p>	<p>✓ <i>Pérdida licenciatura si procede.</i> ✓ <i>Expulsión de la Comunidad Educativa, si procede.</i></p>	<p>✓ <i>En caso de suspensión de 5 días, el apoderado dispone de un plazo de 24 horas para apelar.</i> ✓ <i>En caso de expulsión de él o la estudiante, el apoderado dispone de 15 días para apelar.</i> ✓ <i>Aplicación de las Medidas.</i></p>	
--	--------------------------------------	--	--	--

DEFINICION DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las sanciones a las faltas deberán contemplar una adecuada graduación según criterios, antecedentes y circunstancias en que se cometa la falta. Se podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias y/o acciones de observación y apoyo.

- Amonestación Verbal:** *Consiste en hacerle ver a él o la estudiante lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica además advertirle la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.*
- Amonestación escrita:** *Consiste en hacerle ver a él o la estudiante lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica además advertirle la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (libro de clases, hoja de vida o agenda escolar)*
- Diálogo Reflexivo:** *Ante una falta se tiene una conversación con el/la estudiante para ayudar a revisar sus acciones y consecuencias en los hechos, y así recapacite para bien en su conducta y crecimiento personal. Registro y seguimiento de los acuerdos.*



4. **Citación al apoderado(a):** Consiste en citar al apoderado(a) para tomar conocimiento de la falta a la Convivencia Escolar por parte de él o la estudiante, dejando un registro por escrito de la situación. La citación la podrá realizar el/la profesora(a) jefe, el o la profesora de asignatura, módulo, laboratorio, Inspectoría General, Orientación y Convivencia Escolar.
- ...” El estudiante afectado, madre, padre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, tiene los siguientes derechos:
- a) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
 - b) Ser escuchado y poder efectuar descargos.
 - c) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
 - d) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada”. (Mineduc, Resguardo de derechos en la escuela)
5. **Servicio Pedagógico:** Consiste en una acción que él o la estudiante realiza y que tienen un sentido de apoyo, por ejemplo, obtener o elaborar material pedagógico, ayudar en trabajo en biblioteca, preparar temas de formación valórica para ser presentado en su grupo curso.
6. **Servicio Comunitario:** El/la estudiante del Liceo Industrial debe realizar un servicio o trabajo en la comunidad educativa, fuera del horario académico en el establecimiento, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Se entenderá por trabajo comunitario: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, canchas, su sala; mantener el jardín; ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA); colaboración en el orden del casino tanto en el desayuno como en el almuerzo escolar; pintar partes de infraestructura, entre otros.
7. **Instancias Reparatorias:** Se reconoce como instancia reparatoria, la acción donde él o la estudiante repara el daño provocado a otros. Esta reparación será de acuerdo con el daño realizado. (pedir disculpas, devolver lo sustraído o dañado, asumir costos provocados por la acción, etc.). Lo mismo procede cuando se produce daños a la infraestructura del establecimiento, (romper muebles, vidrios, rayados, etc.).
8. **Suspensión Temporal de clases:** El/la estudiante no asistirá a clases de acuerdo con los días sancionados. la suspensión máxima es de 5 días. Prorrogable por reiteración de conducta. Plazo de apelación 24 horas.
9. **Cambio de curso:** Esta sanción consiste en trasladar a un estudiante de un curso a otro cuando su conducta afecta la convivencia del grupo curso. La decisión permite que él o la estudiante reflexione y se beneficie de otro ambiente que potencie su aprendizaje y formación.



10. Pérdida de la licenciatura: *El/la estudiante de tercer año medio pierde el derecho de ser invitado a la ceremonia de licenciatura. Cuando su conducta tiene faltas graves y muy graves de acuerdo con nuestro manual de convivencia. Esta medida puede ser revocada al año siguiente por el cambio conductual del estudiante.*

El o la estudiante de cuarto año medio pierde el derecho de ser invitado a la ceremonia de licenciatura. Cuando su conducta tiene faltas graves y muy graves de acuerdo con nuestro manual de convivencia. Medida puede ser revocada previo análisis del equipo responsable.

11. Matrícula Condicional: *La permanencia de él/la estudiante en el establecimiento está condicionada a firma de compromisos y asistencia quincenal del apoderado para verificar situación del estudiante. El estudiante tendrá archivo de seguimiento. Pueden ser sancionados estudiantes de los cuatro niveles.*

12. Expulsión: *A è l o la estudiante no se le renovará la matrícula para el año siguiente o será expulsado del liceo, al no presentar cambios en su conducta que alteran gravemente la convivencia escolar, y/o que sea una amenaza para la integridad física y psicológica para toda la comunidad educativa. Plazo de apelación 15 días.*



PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRANSGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

I. DE LA PUNTUALIDAD

NORMA 1: El/la estudiante respetará y cumplirá con el horario de ingreso al Liceo.

ARTÍCULO 1: El inicio de la Jornada es a las 8:00 horas. (Se recomienda que los estudiantes hagan ingreso al liceo 10 minutos antes).

La Jornada Académica del Liceo Industrial “Eulogio Gordo Moneo” es:

- **De lunes, martes y jueves** de 08:00 a 17:10 horas
- **Miércoles:** de 08:00 a 15:30 horas
- **Viernes:** de 08:00 a 13:00 horas En la tarde de 15:00 a 16:30 horas (**Actividades Extraescolares**)
- Los lunes a las 08:00 horas los alumnos y alumnas deben estar formados en los patios respectivos de sus niveles para el Acto de Inicio de la Semana.
- Si el/la docente no llega a la formación del curso, los/las estudiantes deben esperar las indicaciones de Inspectoría General para ingresar a la sala de clases.
- En la jornada de la mañana se cerrará la puerta del liceo a las 08:15 horas, después de este horario los/las estudiantes atrasadas podrán ingresar al Liceo con pase de inspectoría general, sólo tiene la opción de **cuatro** atrasos al mes, después de esto ingresará sólo con la presencia de su apoderado.
- Los horarios de recreo son: 9:30-9:50; 11:20-11:30; 15:30-15:40
- En los atrasos de los/las estudiantes se aplicará el siguiente procedimiento:



--

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
1.1 De uno a tres atrasos mensuales.	LEVE	Diálogo Reflexivo.	Amonestación verbal.	Registro en la Agenda.	Inspectoría General.
1.2 Cuarto atraso mensual.	LEVE	Diálogo Reflexivo	Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.	Citación Apoderado.	Inspectoría General.
1.3 Atrasos reiterados en el mes. (Si el estudiante supera el cuarto atraso en el mes)	GRAVE	✓ Atención de Orientación y Convivencia Escolar, si amerita.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación con constancia escrita en el libro de clases. ✓ Suspensión temporal de clases por 1 día. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita al apoderado ✓ Registro por escrito en libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación y Convivencia Escolar



II. DE LA ASISTENCIA A CLASES

NORMA 2: Es obligatorio asistir y permanecer en el liceo en los horarios establecidos y en actividades planificadas, lo que resulta fundamental para el logro de los aprendizajes.

ARTÍCULO 2: Las inasistencias de los/las estudiantes deben ser justificadas personalmente por su apoderado titular o suplente con Cédula de Identidad y Agenda.

Las inasistencias por enfermedad deberán ser justificadas con certificado médico, el cual quedará en la Unidad Técnico-Pedagógica.

Toda salida de un/una estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado.

SE DEBE CUMPLIR CON EL MÍNIMO DE ASISTENCIA A CLASES EL CUAL ES DEL 85% ANUAL.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
2.1 Inasistencia no justificada.	LEVE	Diálogo Reflexivo	No ingreso a clases hasta que se presente el apoderado.	✓ Apoderado se presenta, o se compromete a justificar la inasistencia a clases de su pupilo. Alumno ingresa a clases.	✓ Inspectoría General. ✓ Profesores



				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los profesores remitirán a Inspectoría General a los estudiantes que no presenten justificación de inasistencias. 	
2.2 Inasistencia de cinco y/o más días no justificados.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo Reflexivo ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio Comunitario ✓ Derivación a Orientación o a Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación apoderada ✓ Amonestación con constancia escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Diálogo Reflexivo con apoderado y estudiante. ✓ Derivación a Orientación, si procede 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. Profesor(a) jefe ✓ Orientación ✓ Convivencia Escolar

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
2.3 FUGA INTERNA (no ingresa a clases después de recreo).	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo Reflexivo ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio Comunitario ✓ Derivación a Orientación o a Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación apoderado y amonestación con constancia escrita. ✓ Servicio comunitario. ✓ Suspensión temporal de clases. (1 a 3 día) De acuerdo a la reiteración de la falta ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita al apoderado. ✓ Se deja constancia escrita de la falta. ✓ Se realiza diálogo reflexivo. ✓ Se asigna servicio comunitario. ✓ Derivación a orientación o convivencia escolar si procede. ✓ Se aplica suspensión temporal si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación ✓ Convivencia Escolar



III. DE LA AGENDA ESCOLAR

NORMA 3: *La agenda escolar es un medio de comunicación escrita entre el Liceo y los Padres, Madres y Apoderados. El uso de la Agenda es obligatorio para los/ las estudiantes del Liceo Industrial “Eulogio Gordo Moneo”. La Agenda debe tener consignados todos los datos requeridos del estudiante y del apoderado.*

ARTÍCULO 3: *La agenda escolar del Liceo Industrial, se utiliza desde el primer día del año académico.*

Toda suspensión de clases, ausencia de profesores y profesoras será comunicada a través de la agenda escolar.

La Agenda es personal e intransferible.

Ante el incumplimiento de portar la Agenda se seguirá el siguiente procedimiento:

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
3.1 No trae la Agenda.	LEVE	Diálogo reflexivo.	✓ Amonestación Verbal (no podrá retirarse del liceo fuera de horario normal, sin constancia en su agenda) <i>Aviso al apoderado</i>	✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo	Inspectoría General.



<p>3.2 Daños de la agenda (pérdida o deterioro, rayado, hojas deterioradas, sin foto, sin antecedentes)</p>	<p>LEVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Adquirir nueva agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo ✓ Adquirir agenda si lo amerita. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Profesor/a jefe.
<p>3.2 Uso indebido de la Agenda (robo, uso de Agenda de otro estudiante, dañar agenda de otro u otra estudiante, otros).</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derivación a Orientación o a Convivencia Escolar. ✓ Servicio Comunitario ✓ Instancia reparatoria si amerita. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación con constancia escrita en el libro de clases ✓ Suspensión temporal de clases. (1 a 3 día). Dependiendo de la reincidencia de la falta 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación de Apoderado. ✓ Amonestación con constancia escrita en el libro de clases ✓ Suspensión temporal. ✓ Instancias reparatorias. ✓ Derivación a Orientación o a Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Convivencia Escolar.

IV. DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO INDUSTRIAL.

<p>NORMA 4: El uniforme escolar contribuye al orden y presentación personal de los y las estudiantes. ARTICULO 4: El uniforme regular de los y las estudiantes del Liceo Industrial es el siguiente:</p>	
<p style="text-align: center;">UNIFORME ESCOLAR DEL ESTUDIANTE</p>	<p style="text-align: center;">UNIFORME ESCOLAR DE LA ESTUDIANTE</p>



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pantalón de tela gris. Corte tradicional (no pitillos). Con cinturón o correa a la cintura. ➤ Camisa blanca manga larga abrochada. Camisa dentro del pantalón. ➤ Corbata con insignia del Liceo. ➤ Vestón azul marino con la insignia del liceo, al lado izquierdo. ➤ Calcetines grises o azul marino. ➤ Zapatos negros tipo colegial. No zapatillas. ➤ Bufanda o cuello azul marino. En los meses fríos. ➤ Uso de gorro azul marino. En los meses fríos. Dentro del aula, taller y laboratorio no está permitido su uso. ➤ Chaleco o suéter azul marino, debajo del Vestón. (En los meses fríos). sin capucha 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumper azul marino, la basta debe ser cuatro dedos sobre la rodilla. ➤ Camisera blanca, manga larga. ➤ Corbata con insignia del Liceo. ➤ Calcetas a la rodilla de color blanco. ➤ Blazer azul marino con insignia del Liceo al lado izquierdo. ➤ Zapato negro tipo colegial. No zapatillas. ➤ Bufanda o cuello azul marino. En los meses fríos. ➤ Uso de gorro azul marino. En los meses fríos. En las aulas, talleres y laboratorios no está permitido su uso. ➤ Chaleco o suéter azul marino, debajo del blazer. (En los meses fríos). ➤ Pantalón de tela azul marino (no ajustado) en los meses fríos. ➤ Panty blancas en los meses fríos.
---	--

EL UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO INDUSTRIAL ES EL SIGUIENTE	
UNIFORME DEL ESTUDIANTE	UNIFORME DE LA ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Polera del liceo o polera blanca sin estampado. ➤ Short negro o azul marino. ➤ Zapatillas negras o blancas. ➤ Calcetas blancas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Polera del liceo o polera blanca sin estampado. ➤ Calzas negras o azul marino. ➤ Zapatillas negras o blancas. ➤ Calcetas blancas.



FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
4.1 No cumplir con el uso del uniforme, como lo indica la norma.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Derivación a Orientación o a Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Llamada telefónica al apoderado para resolver situación. <i>la reincidencia de esta falta será sancionada de 1 a 3 días.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Llamado apoderado para resolver situación ✓ Derivación a Orientación ✓ Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación o Convivencia Escolar
4.2 Uniforme incompleto de educación física.	LEVE	Diálogo reflexivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Llamada telefónica al apoderado para resolver situación. <i>la reincidencia de esta falta será sancionada de 1 a 3 días.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Llamado apoderado para resolver situación ✓ Derivación a Orientación ✓ Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación o Convivencia Escolar. ✓ Profesor de asignatura

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
4.3 Uso de buzo, sin autorización en día que no corresponde.	LEVE	Diálogo reflexivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Amonestación con constancia escrita en el libro de clases. <i>la</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal. ✓ Diálogo reflexivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Profesor de aula.



			<p><i>reincidencia de esta falta será sancionada de 1 a 3 días</i></p>	<p>✓ Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.</p> <p>✓ Citación al apoderado.</p>	
--	--	--	--	---	--



- *Para la clase de educación física es obligatorio que el/la estudiante use el equipo deportivo del liceo industrial.*
- *La polera del uniforme de educación física es la de color blanco de pique con cuello negro y la insignia respectiva.*
- *El/la estudiante podrá asistir con el buzo del liceo, sólo cuando corresponda la clase de educación física.*
- *El/la estudiante podrá asistir con buzo a la siguiente clase, siempre que esté duchado o aseado.*

V. DE LA HIGIENE PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

<p>NORMA 5: <i>La higiene personal debe ser un hábito asumido, donde se refleja un cuidado en la presentación personal.</i></p> <p>ARTÍCULO 5: <i>El estudiante se debe presentar de la siguiente manera:</i></p>	
HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES	HIGIENE DE LAS ESTUDIANTES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Uñas cortas y sin esmalte.</i> ➤ <i>El corte de pelo debe ser el establecido por el liceo, que el largo no alcance el cuello de la camisa o la polera, sin volumen, (hacia los lados ni arriba), sin colores ni cortes de fantasía (rapado lateral, rapado al cero, líneas, jopos, etc.), sin rastas ni trenzas bahianas.</i> ➤ <i>Rasurados.</i> ➤ <i>Sin maquillaje en el rostro y ojos.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Uñas cortas, sin esmalte.</i> ➤ <i>El corte de pelo debe ser el establecido por el liceo. Sin cortes de fantasía ni colores fuertes (rapado lateral, rapado al cero, etc.) Sin rastas en el pelo ni trenzas bahianas.</i> ➤ <i>Sin maquillaje en el rostro y los ojos</i> ➤ <i>Sin aros y expansiones en las orejas, sin piercing en las cejas, labios, lengua, nariz y orejas, otros.</i>



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sin aros y expansiones en las orejas, sin piercing en las cejas, labios, lengua, nariz y orejas, otros. ➤ Sin joyas excesivas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sin joyas excesivas.
---	--



FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
1.1 Falta de aseo y presentación personal (cortes de pelo, teñido, rasurado, maquillaje, piercing, expansiones, entre otros).	LEVE	Diálogo reflexivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. ✓ Debe sacarse maquillaje y piercing y afeitado inmediato. ✓ En caso del pelo, deberá acatar plazos entregados por inspectoría general. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se comunica a través de la Agenda y/o sistema electrónico al apoderado que el estudiante debe presentarse de acuerdo con lo establecido en el presente Manual. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Profesor Jefe. ✓ Inspectoría General
1.2 Falta reiterativa de la anterior.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derivado a Orientación o Convivencia escolar ✓ Servicio Comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación escrita en el libro de clases Suspensión temporal de clases (1 a 3 días). Plazo para cumplimiento de medida 	<ul style="list-style-type: none"> Citación de apoderado Apelación 	<ul style="list-style-type: none"> Inspectoría General Orientación o Convivencia Escolar

VI. DE LAS ACTITUDES Y VALORES QUE PERMITEN UNA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO EULOGIO GORDO.



NORMA 6: Mantener actitudes y valores que permitan en la sala de clases una sana convivencia al grupo curso y profesor (a).

ARTÍCULO 6: El aprender a convivir, permite en la persona buscar la armonía de la vida y con la naturaleza.

Mantener un clima de respeto con las personas que se comparte el espacio de aprendizaje y convivencia, permite fortalecer en los/las estudiantes actitudes y valores. El aprender a convivir en el Liceo Industrial, debe reflejar en cada una de las personas que conviven a diario, el sentido **de respeto, responsabilidad, tolerancia y luchar por la paz.**

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.1 Lanzar cualquier objeto que pueda provocar daño.	LEVE	✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Comunitario	✓ Amonestación verbal ✓ Amonestación escrita en el libro de clases.	✓ Registro en la hoja de vida del estudiante.	✓ Profesores de aula, modulo, laboratorios.
6.2 Romper, rayar o retirar afiches, avisos y otros informativos.	LEVE	✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio comunitario	✓ Amonestación Verbal ✓ Amonestación escrita en el libro de clases.	✓ Registro en la hoja de vida del estudiante. ✓ Medidas de reparación si procede.	✓ Inspectoría General ✓ Profesores de aula, modulo, laboratorios.
6.3 Manipular equipos, cables eléctricos sin autorización.	grave	✓ Diálogo reflexivo.	✓ Amonestación verbal	✓ Registro en la hoja de vida del estudiante.	✓ Profesores



			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en el libro. suspensión de 1 a 3 días 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado si amerita. ✓ Medidas de reparación si amerita 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General.
6.4 Manifestar expresiones inadecuadas de afectividad de cualquier índole, en clases o patios (besos, abrazos efusivos)	grave	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación verbal. ✓ Amonestación por escrito en el libro suspensión de 1 a 3 días 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro en la hoja de vida del estudiante. ✓ Se cita apoderado si amerita. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores. ✓ Inspectoría General

NOTA: Y en general, cualquier otra que no esté considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.5 Violencia psicológica, física y/o acoso dentro y fuera del Establecimiento, profiriendo golpes, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Comentarios con el fin de desacreditar a otros.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Atención de Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio comunitario. ✓ Instancia reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión Temporal de clases (3días). ✓ Cambio de curso si procede ✓ Pérdida Licenciatura. si procede 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Aplicación de medidas ✓ Apelación ✓ Derivación a Orientación o Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores. ✓ Orientación. /convivencia Escolar ✓ Inspectoría General.
6.6 Atentar contra la infraestructura y/o equipamiento del	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Aplicación de medidas ✓ Apelación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores. ✓ Orientación. /convivencia Escolar





establecimiento (rayar paredes, romper el mobiliario, entre otros).		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención de Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio comunitario. ✓ Instancia reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión Temporal de clases (3 días). ✓ Cambio de curso si procede ✓ Pérdida Licenciatura si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derivación a Orientación o Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General
6.7 Fumar cigarrillos dentro y fuera del establecimiento, según la Ley del Tabaco N° 20.660.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Atención de Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión Temporal de clases (3 días). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Aplicación de medidas ✓ Apelación ✓ Derivación a Orientación o Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores. ✓ Orientación. /convivencia Escolar ✓ Inspectoría General

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.8 Falsificación de justificativos y firmas del personal de la Comunidad Educativa y/apoderados. Adulteración libro de clases, adulteración libro de clases. Cualquier engaño, fraude o trampa que afecte la sana convivencia.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Atención de Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. ✓ Suspensión Temporal de clases (3 días). ✓ Cambio de curso si procede. ✓ Perdida de licenciatura si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Aplicación de medidas ✓ Apelación ✓ Derivación a Orientación o Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores. ✓ Orientación. /convivencia Escolar ✓ Inspectoría General





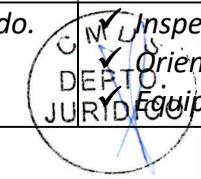
6.10 Botar colaciones y/o alimentos de JUNAEB que se entregan en el Establecimiento.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención de orientación y Convivencia Escolar según corresponda. ✓ Servicio comunitario. ✓ Servicio Pedagógico. 	<p>Amonestación constancia escrita en el libro de clases.</p> <p>Suspensión temporal de clases (3 días)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación /Convivencia Escolar.
--	-------	---	---	--	--

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.11 No respetar los lineamientos establecidos en los procesos de mediación dirigidos a mantener la sana convivencia.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y/o Convivencia Escolar. ✓ Servicio comunitario. ✓ Servicio Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en el libro de clases. ✓ Suspensión formativa (1 día) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación y/o Equipo de Convivencia. ✓ Inspectoría General.
6.12 Encender fuego en salas, talleres, laboratorios, salón auditorium y/o cualquier dependencia del establecimiento.	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y/o Convivencia Escolar. ✓ Servicio comunitario. ✓ Medidas reparatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (3 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación y/o Equipo de Convivencia. ✓ Dirección. ✓ Consejo de profesores.



6.13 Robo, hurto dentro de la Comunidad Educativa.	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y/o Convivencia Escolar. ✓ Medidas reparatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). ✓ Matrícula Condicional. ✓ Pérdida de licenciatura ✓ Expulsión del establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación y/o Equipo de Convivencia. ✓ Dirección. ✓ Consejo de profesores.
--	-----------	--	--	---	--

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.14 Falsificación y adulteración de documentos públicos, como: libros de clase, evaluaciones, certificados de estudios, certificados médicos, Licencias, entre otras.	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Servicio Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación y/o Equipo de Convivencia. ✓ Dirección. ✓ Consejo de profesores.
6.15 Involucrarse en actos de acoso y/o abuso sexual u otras actitudes de connotación sexual,	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia





<p>como: a) Mantener relaciones sexuales dentro del establecimiento.</p> <p>b) Efectuar cualquier tipo de manifestación de tipo sexual como (sexo oral u otros con o sin ropa) aun cuando no sean constitutivos de delitos. Sin perjuicio de la denuncia frente a la justicia competente.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicio Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección. ✓ Consejo de Profesores.
<p>6.16 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa en forma reiterada.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Instancias reparatorias. ✓ Servicio pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección. ✓ Consejo de Profesores.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>6.17 Portar, comprar, vender o consumir bebidas</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Servicio Pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ En el caso de drogas (se actuará según 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación.





<p>alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas fuera del establecimiento.</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<p>protocolos establecidos)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección. ✓ Consejo de Profesores.
<p>6.18 Portar, guardar o utilizar armas, (de fuego, corto punzante, elementos contundentes, entre otros), y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Instancias reparatorias. ✓ Servicio pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (2 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ En caso de arma de fuego o arma blanca. Se denunciará a carabineros u otros. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección. ✓ Consejo de Profesores.
<p>6.19 Fuga: retiro del establecimiento sin autorización con agravante (saltarse la muralla, la reja, por la puerta, la ventana, entre otras).</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Servicio pedagógico. ✓ Servicio Comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (5 días). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección.





			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de medidas. 	
6.20 Denigrar a la Institución o a personas, subiendo a redes sociales archivos, fotografías o videos de connotación sexual o pornográfica u otras reñidas con la moral y las buenas costumbres.	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Instancias reparatorias. ✓ Servicio pedagógico. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (2 días). ✓ Matrícula Condicional si procede. ✓ Pérdida de licenciatura si procede. ✓ Expulsión del establecimiento si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
6.21 Violencia psicológica, física, de género reiterada, en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro integrante de la	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación y /o Convivencia Escolar. ✓ Instancias reparatorias. ✓ Servicio pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito. ✓ Suspensión temporal de clases (2 días). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Se toman las medidas pertinentes. ✓ Instancia de Apelación. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Equipo Convivencia ✓ Dirección.



<p><i>Comunidad Educativa LSVE (ley de violencia escolar).</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Matrícula Condicional si procede.</i> ✓ <i>Pérdida de licenciatura si procede</i> ✓ <i>Expulsión del establecimiento si procede.</i> 		
<p><i>6.22 Ingresar ilegalmente al liceo, invadiendo la propiedad, provocando deterioro a los bienes, como también impidiendo el desarrollo normal del trabajo de la Institución.</i></p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Atención Orientación y /o Convivencia Escolar.</i> ✓ <i>Instancias reparatorias.</i> ✓ <i>Servicio pedagógico.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Amonestación por escrito.</i> ✓ <i>Suspensión temporal de clases (2 días).</i> ✓ <i>Matrícula Condicional si procede.</i> ✓ <i>Pérdida de licenciatura si procede.</i> ✓ <i>Expulsión del establecimiento si procede.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Se cita apoderado.</i> ✓ <i>Se toman las medidas pertinentes.</i> ✓ <i>Instancia de Apelación.</i> ✓ <i>Aplicación medidas.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Inspectoría General.</i> ✓ <i>Orientación.</i> ✓ <i>Equipo Convivencia</i> ✓ <i>Dirección.</i>

NOTA: Cada medida de suspensión temporal de clases puede ser prorrogable, de acuerdo con la reiteración o gravedad de la falta. Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.



VII. DEL AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE EN EL AULA

NORMA 7: Mantener actitudes y conductas que no interrumpan el desarrollo normal del espacio y ambiente de convivencia del aula.

ARTÍCULO 7: Para el logro de aprendizajes es fundamental un espacio de respeto y sana convivencia en la sala de clases.

SALIDA DEL AULA: Durante el desarrollo de la clase podrán salir del aula los/las estudiantes expresamente autorizadas por el profesor de asignatura, taller, laboratorio e Inspectoría General.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
7.1 No traer materiales para trabajar en clases (guías, libros, cuadernos y otros solicitados).	LEVE	✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Pedagógico.	Amonestación verbal con constancia en el libro	Aplicación de medidas.	Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios o talleres.
7.2 Atraso en hora intermedia.	LEVE	✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio comunitario	✓ Amonestación escrita en el libro.	✓ Citación de apoderado (si falta es reiterativa) ✓ Aplicación de medidas	Profesor (a) jefe o de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. Inspectoría General



7.3 No registrar contenidos de asignatura, módulo, laboratorio.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación verbal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación de apoderado (si falta es reiterativa) ✓ Aplicación de medidas. 	Profesor jefe (a) /o de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. Inspección General.
7.4 Cualquier conducta que altere el normal ambiente en la sala de clases.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio Comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal (constancia en el libro) ✓ Amonestación escrita en el libro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación de apoderado (si falta es reiterativa). ✓ Aplicación de medidas 	Profesor jefe (a)/o de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. Inspección General.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
7.5 El uso inadecuado, durante la hora de clases, de los artículos electrónicos y tecnológicos (celulares, tablet, Mp3, Mp4 y otros), serán retirados por el/la profesora (a).	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo reflexivo. ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación Verbal ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación de apoderados ✓ Aplicación de medidas. (Se retienen objetos, entregar a Inspección General, quien hará devolución al apoderado) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Inspección General.
7.6 Portar y manipular herramientas de mucho riesgo dentro y fuera de la sala de clases sin autorización del profesor.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación o Convivencia Escolar. ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio comunitario. ✓ Instancia reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en el libro. ✓ Suspensión temporal de 2 a 3 días. ✓ Cambio de curso (si procede) ✓ Pérdida licenciatura (si procede) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita al apoderado. ✓ Apoderado tiene 24 horas para apelar. ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Inspección General. ✓ Orientación ✓ Convivencia Escolar.



			✓ Matrícula Condicional (si procede)		
7.7 Salida de la sala de clases, laboratorio y taller sin autorización.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio Pedagógico. ✓ Servicio comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en el libro ✓ Suspensión temporal 2 a 3 días. ✓ Cambio de curso si procede ✓ Pérdida licenciatura si procede ✓ Matrícula condicional si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación de apoderado. ✓ Derecho a 24 horas para apelación ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación ✓ Convivencia Escolar.
7.8 No ingresar a una o varias horas de clases, estando al anterior del establecimiento.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación o Convivencia Escolar ✓ Servicio Pedagógico ✓ Servicio comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en el libro. ✓ Suspensión temporal 2 a 3 días. (si procede) ✓ Cambio de curso (si P) ✓ Pérdida licenciatura (si Procede) ✓ Matrícula Condicional 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación apoderada. ✓ Apelación (24 horas) ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorios, talleres. ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación ✓ Convivencia Escolar

NOTA: Cada medida de suspensión temporal de clases puede ser prorrogable, de acuerdo con la reiteración o gravedad de la falta. Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.



VIII. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y REPRESENTACIÓN DEL LICEO EULOGIO GORDO

NORMA 8: Toda actividad que implique desplazamiento del y la estudiante fuera del liceo, deberá contar con la autorización escrita del apoderado y de la Dirección.



ARTÍCULO 8: Los estudiantes deben tener un comportamiento adecuado tanto en las salidas pedagógicas como en cualquier actividad en que se represente al Liceo.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
8.1 Comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas o en representación del Liceo.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación ✓ Convivencia Escolar ✓ Servicio comunitario. ✓ Servicio Pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en libro de clases. ✓ Suspensión temporal de clases. ✓ Cambio de curso si procede ✓ Pérdida licenciatura si procede ✓ Matrícula condicional si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación al apoderado. ✓ Apelación (24 horas) ✓ Aplicación medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación / Convivencia Escolar.

IX. DEL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

NORMA 9: El uso de medios tecnológicos se realizará sólo con previa autorización del profesor o profesora dentro del aula.

ARTICULO 9: Cualquier uso indebido o no autorizado de medios tecnológicos será sancionado de la siguiente forma:

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
---------------	---------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------



<p>9.1 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta inadecuada y/o que altere la sana convivencia escolar</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación ✓ Convivencia Escolar ✓ Servicio Pedagógico. ✓ Instancia reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación escrita en el libro de clases. ✓ Suspensión temporal 3 a 5 días ✓ Matrícula Condicional si procede ✓ Pérdida Licenciatura si procede ✓ Matrícula Condicional si procede. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Citación apoderada. ✓ Apelación (24 horas) ✓ Aplicación medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores de asignatura, talleres y laboratorios. ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación. ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
<p>9.2 Violencia psicológica como: amenazar, atacar, injuriar, hostigar, acosar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de Chat, blogs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, redes sociales (Facebook, twitter, otros), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios Web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p>	<p>MUY GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Orientación/ Convivencia Escolar ✓ Servicio pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amonestación por escrito en libro de clases. ✓ Suspensión Temporal de clases 5 días. ✓ Cambio de curso si procede ✓ Perdida licenciatura si procede ✓ Matrícula condicional si procede. ✓ Expulsión del liceo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cita apoderado. ✓ Apelación (24 horas / 15 días) ✓ Aplicación de medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesores de asignaturas, módulos o laboratorios. ✓ Inspectoría General. ✓ Orientación/Convivencia Escolar. ✓ Dirección ✓ Consejo de Profesores.



X. DEL COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y OTROS.

NORMA 10: Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole dentro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 10: En el Liceo no se permite la venta o comercio de objetos o comida.

XI. EL NO OBEDECER PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILA.

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<i>No obedecer el protocolo para revisión de mochila</i>	<i>Muy grave</i>	<i>Atención Orientación y /o Convivencia Escolar</i>	<i>✓ Amonestación por escrito en el libro ✓ Suspensión temporal 5 días. ✓ Pérdida licenciatuara si procede Matrícula condicional</i>	<i>✓ Se cita al apoderado. ✓ Apoderado tiene 24 horas para apelar. Aplicación de medidas</i>	<i>✓ Inspectoría General.</i>

FALTAS	TIPIFICACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA	MEDIDAS DISCIPLINARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
---------------	---------------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------





<p>10.1 Comercialización y venta de todo tipo de artículos y productos. (comestibles, Ropa, joyas)</p> <p>DEPTO. JURIDICO</p>	GRAVE	<ul style="list-style-type: none">✓ Atención Orientación/ Convivencia Escolar✓ Servicio comunitario.	<ul style="list-style-type: none">✓ Amonestación por escrito.✓ Suspensión temporal 1 a 3 días.Si procede:✓ Cambio de curso.✓ Pérdida licenciatura✓ Matrícula condicional.	<ul style="list-style-type: none">✓ Citación apoderada.✓ Apelación (24 horas)✓ Aplicación medidas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Profesores.✓ Asistentes de la Educación.✓ Inspectoría General.✓ Orientación/ Convivencia escolar
10.2 Comercialización y venta de productos tales como cigarrillos, alcohol y drogas.	MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none">✓ Atención Orientación/ Convivencia Escolar.✓ Servicio pedagógico	<ul style="list-style-type: none">✓ Amonestación por escrito libro de clases.✓ Suspensión temporal 5 días.✓ Matrícula Condicional.✓ Pérdida Licenciatura✓ Expulsión del liceo	<ul style="list-style-type: none">✓ Citación Apoderado✓ Aviso a carabineros y/o otros organismos pertinentes.✓ Apelación (24 horas / 15 días)✓ Aplicación medidas✓ Investigación e informe para autoridades de educación.	<ul style="list-style-type: none">✓ Inspectoría General✓ Orientación/Convivencia Escolar.✓ Dirección✓ Consejo de profesores.

El liceo, no se responsabiliza por la pérdida de joyas, celulares, mp3, mp4, equipos computacionales, pendrive, dinero u otros objetos de valor, que los/las estudiantes traigan a la comunidad educativa.

Cada medida de suspensión temporal de clases puede ser prorrogable, de acuerdo con la reiteración o gravedad de la falta.





XI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

11.1 Los derechos humanos nos garantizan una vida digna sin discriminación de ningún tipo, por lo tanto, son derechos que nos permiten nuestra realización como persona.

11.2 Los deberes son tareas que cada uno tiene la responsabilidad de realizar por el logro individual o comunitario.

11.1 DERECHOS	11.2 DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. <i>Los/las estudiantes del Liceo Industrial tienen derecho a recibir una educación de calidad, equidad y pertinencia según los planes de estudios vigentes, sin discriminación de ningún tipo.</i>2. <i>Los/las estudiantes del Liceo Industrial tienen derecho a ser escuchados y recibir respuesta, individual o en grupo, en cada una de las interacciones con los/las profesoras (as) u otros miembros del personal de la comunidad educativa.</i>3. <i>Ser formados por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.</i>4. <i>A una disciplina acorde a la dignidad humana y a lo establecido en el presente manual de convivencia.</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Ser puntual y llegar 5 minutos antes que toque el timbre, la puerta se cerrará a la hora establecida en este manual.</i>2. <i>Asistir la jornada completa de acuerdo con el horario del liceo.</i>3. <i>Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura, módulo, laboratorio.</i>4. <i>Responder a las obligaciones académicas con esfuerzo, voluntad y honestidad.</i>5. <i>Asistir a clases con uniforme según lo indica el manual.</i>6. <i>Mantener un trato de respeto y cordial con los compañeros y compañeras</i>7. <i>Acatar las normas, leyes y reglamentos que procuran establecer una vida en armonía tanto en forma individual como comunitaria.</i>



11.1 DERECHOS	11.2 DEBERES
<p>5. <i>Derecho de hacer uso del seguro escolar en caso de accidentes en trayecto, permanencia o realización de actividades extraescolares, en el establecimiento o fuera de él.</i></p> <p>6. <i>A que se le respeten “LOS DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE”, Temas suscritos por el gobierno.</i></p> <p>7. <i>Mantener una sana convivencia institucional con el equipo directivo, docentes y funcionarios del Liceo.</i></p> <p>8. <i>Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime justas o arbitrarias. El conducto regular será: Profesor(a) jefe, Orientación, Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría general, equipo de convivencia y Dirección.</i></p> <p>9. <i>Elegir y/o ser elegido como representante de su curso o del centro General de Alumnos y Consejo Escolar.</i></p> <p>10. <i>A conocer al inicio de año escolar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) Calendario del año escolar.</i><i>b) Manual de Convivencia Escolar</i><i>c) Reglamento Interno.</i><i>d) Reglamento de Evaluación y Promoción</i>	<p>8. <i>Tener la Agenda escolar diariamente para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.</i></p> <p>9. <i>Cumplir con las evaluaciones, trabajos, disertaciones solicitados por los profesores (as).</i></p> <p>10. <i>Respetar a docentes, asistentes de la educación y cualquier persona que se relacione conmigo.</i></p> <p>11. <i>Evitar traer objetos de valor: joyas, dinero, celulares, mp3, gorros, tablet, etc. El Liceo no se responsabiliza por la pérdida o robos de éstos.</i></p> <p>12. <i>Demostrar respeto y cortesía cuando participe en actividades internas y/o externas en representación del establecimiento.</i></p> <p>13. <i>Respetar el medio ambiente, su entorno y el de su comunidad educativa. Mantener el aseo y ornato, realizando acciones específicas como curso o CEES al menos una vez por semestre.</i></p>



11.1 DERECHOS	11.2 DEBERES
<p>11. A ser orientado integralmente por el profesor (a) jefe, profesor (a) de asignatura, módulo, laboratorio, equipo directivo.</p> <p>12. Al uso de la biblioteca, laboratorios de computación en los horarios establecidos por la Comunidad Educativa.</p> <p>13. A ser escuchados en los descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares.</p> <p>14. Derecho a continuar estudiando en el establecimiento, aunque muestre bajo logro de aprendizaje o repita el año escolar por primera vez.</p> <p>15. Que se le informe cómo será evaluado en cada asignatura, módulo, laboratorio.</p> <p>16. Los/ las estudiantes tendrán derechos a recibir los textos de escolares que envían del Ministerio de educación, así como de cualquier otro beneficio que así lo amerite.</p> <p>17. El/la estudiante con necesidades educativas especiales, tienen derecho a ser atendidos por profesionales especialistas.</p>	<p>14. No rayar muros con grafiti. Hacer buen uso del mobiliario, en su sala de clases y otras dependencias como laboratorios, biblioteca, talleres, sala de música, etc.</p>



11.1 DERECHOS	11.2 DEBERES
<p>18. <i>Exigir que se cumpla con los Planes y Programas de estudios acorde con la normativa que fija el Ministerio de Educación.</i></p> <p>19. <i>Tendrá derecho, a ser beneficiario (a) del programa de Alimentación Escolar y otros beneficios de JUNAEB, siempre que su condición socio económica lo amerite.</i></p> <p>20. <i>El/la estudiante seleccionada por el PIE, que presente necesidades educativas especiales, tendrá derecho a ser atendido(a) por profesionales especialista del Proyecto de Integración Escolar.</i></p>	

11.3 SON CONDUCTAS DE INCUMPLIMIENTO A LOS DEBERES
<p>A. <i>No cumplir con sus deberes académicos</i></p> <p>B. <i>No asistir regularmente a clases</i></p> <p>C. <i>Llegar atrasado a clases.</i></p> <p>D. <i>No justificar atrasos e inasistencias.</i></p> <p>E. <i>Inasistencias a evaluaciones programadas.</i></p> <p>F. <i>Comportamiento inadecuado en clases y lugares públicos, usando uniforme del Liceo.</i></p> <p>G. <i>Presentación inadecuada en hábitos de aseo y presentación personal</i></p> <p>H. <i>Asistir a clases y actividades especiales sin su uniforme completo.</i></p> <p>I. <i>No cuidar la infraestructura del Liceo y su mobiliario.</i></p>



11.4 DE LOS Y LAS ESTUDIANTES INMIGRANTES

- 1. La dirección del Liceo debe otorgar las facilidades para que los/las estudiantes inmigrantes puedan ingresar como estudiantes regulares.*
- 2. Los/ las estudiantes deben ser matriculados provisoriamente en el Liceo dependiendo de la matrícula disponible.*
- 3. El/la estudiante inmigrante debe presentar en el Liceo una autorización otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta y un documento que acredite su identidad y edad.*
- 4. Mientras el/la estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considera como estudiante regular para todos los efectos pedagógicos, administrativos y legales.*
- 5. El Liceo debe cautelar que el/la estudiante tenga resuelta su situación escolar y esté matriculado(a) en forma definitiva a lo menos tres meses antes del período de evaluaciones a fines de año.*
- 6. Los/las estudiantes que tengan toda su documentación legalizada y desean optar por procedimiento de convalidación de estudio deberán hacer este trámite en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta.*

XII. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD INDUSTRIALINA



Con el propósito de reforzar la conducta positiva de los y las estudiantes, se otorgarán incentivos a todos aquellos que se destaquen por sus méritos personales, intelectuales, artísticos, deportivos y científicos; siendo una responsabilidad diaria de todo el personal directivo, docente y de la asistente educación, destacar y reforzar las conductas positivas a través de:

A. FELICITACIÓN VERBAL: La asume cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, en forma pública en: Actos de inicio de semana, aula, reunión de apoderados(as) o en forma privada.

B. OBSERVACIÓN POSITIVA: Será consignada por cualquier Profesor(a) en el Libro de Clases, para estimular positivamente al/la estudiante que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad (entre otros sin atrasos e inasistencias), Presentación personal, respeto, compañerismo y solidaridad, en las distintas actividades del Liceo o en representación externa.

C. TÉRMINO DE SEMESTRE: Al término de cada semestre y por cursos, se elaborará un Cuadro de Honor, destacando a los y las estudiantes que han sobresalido en su proceso académico, deportivo, presentación personal y de representación de nuestro liceo en actividades externas.

D. MEJOR COMPAÑERO (A): El Premio al Mejor Compañero (a), será elegido por sus pares, según los requisitos entregados por el Departamento de Orientación.

E. MEJORES RENDIMIENTOS ACADÉMICOS: Todos los años en el mes de marzo, se realizará una ceremonia de premiación de los/las estudiantes que lograron los mejores resultados tanto académicos, deportivos y de representación de nuestro liceo como en otras actividades culturales del año anterior. De esta forma se estimula el desarrollo integral de todo el estudiantado.

F. OBSERVACIONES POSITIVAS: En forma Semestral, serán reconocidos públicamente los y las estudiantes que presenten solamente observaciones positivas y se destaquen por su buena conducta y constante superación tanto personal como del mejoramiento del entorno educativo.

XIII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS



13.1 Los derechos humanos nos garantizan una vida digna sin discriminación de ningún tipo, por lo tanto, son derechos que nos permiten nuestra realización como persona.

13.2 Los deberes son tareas que cada uno tiene la responsabilidad de realizar para el logro individual o comunitario

13.1 DERECHOS	13.2 DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.2. Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.4. Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.5. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar diligentemente el trabajo directivo y técnico asignado, con el fin de propender a que el Establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación.2. Promover y garantizar el respeto a las normas y la sana convivencia dentro del establecimiento.3. Mantener y propiciar un trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.4. Garantizar la protección de los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.5. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.



<p><i>6. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.</i></p> <p><i>7. Ser informado acerca de los procesos de evaluación directivo-docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.</i></p> <p><i>8. Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación a los procesos de Evaluación Directivo- Docente, al cuestionamiento de su quehacer profesional y a su dignidad personal.</i></p> <p><i>9. Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.</i></p> <p><i>10. Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.</i></p> <p><i>11. Participar en reuniones de carácter gremial, técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.</i></p>	<p><i>6. Garantizar que el proceso de evaluación interna de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, sea realizado en forma informada, pertinente y justa, de modo de ser un aporte a su desarrollo personal y profesional.</i></p>
---	---

XIV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS(AS)



14.1 Los derechos humanos nos garantizan una vida digna sin discriminación de ningún tipo, por lo tanto, son derechos que nos permiten nuestra realización como persona.

14.2 Los deberes son tareas que cada uno tiene la responsabilidad de realizar para el logro individual o comunitario

14.1 DERECHOS	14.2 DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. A un trato de respeto de toda la Comunidad Educativa.2. A ser escuchado (a) y que se acepten las opiniones personales.3. A que se respete y se cumpla el contrato de trabajo.4. A trabajar en un clima de tranquilidad, y respeto mutuo.5. A que se respete el derecho a la colación.6. A no ser discriminado (a).7. A expresarse libremente y sin coerciones de ninguna naturaleza.8. A trabajar en un lugar seguro, limpio y confortable.9. A ser informado(a) en forma oportuna, y adecuada acerca de las actividades de Comunidad Educativa con anticipación.10. A ser notificado (a), en forma reservada, sobre situaciones personales acontecidas con otros funcionarios, estudiantes, padres, madres y/o apoderados(as).	<ol style="list-style-type: none">1. Asistir diariamente al trabajo.2. Llegar puntualmente al inicio de las jornadas de trabajo y a cualquier taller seminario o encuentro que corresponda realizar dentro del horario de trabajo.3. Mostrar un trato respetuoso y cortés con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.4. Los funcionarios no deben discriminar a los y las estudiantes, padres, madres, apoderados(as) o entre pares.5. Cumplir con la normativa del servicio en aspectos pedagógicos y administrativos.6. Fomentar la buena convivencia, buena comunicación y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa.7. Todo funcionario debe practicar la empatía.

14.1 DERECHOS	14.2 DEBERES
----------------------	---------------------



<p><i>11. A ser apoyados en los aspectos administrativos, técnicos pedagógicos y personales.</i></p> <p><i>12. Recibir perfeccionamiento en las áreas que se determinen como deficitarias, con el objeto de mejorar la calidad de la gestión al interior de la Comunidad Educativa.</i></p> <p><i>13. A trabajar sin presiones externas.</i></p> <p><i>14. A que se valore el trabajo bien realizado a través del estímulo y el reconocimiento.</i></p> <p><i>15. A que se apoye en forma permanente si esto no interfiere con el buen funcionamiento de la unidad educativa.</i></p> <p><i>16. A participar activamente en las reuniones, consejos de profesores, reuniones técnicas y talleres como en reuniones gremiales.</i></p>	<p><i>1. Todo funcionario debe usar un vocabulario acorde a sus funciones.</i></p> <p><i>2. Escuchar a los y las estudiantes frente a un conflicto determinado y buscar solución en conjunto y con la debida participación de los/las involucrados (as).</i></p> <p><i>3. Analizar y difundir Manual de Convivencia Escolar entre padres, madres, apoderados(as) y estudiantes.</i></p> <p><i>4. Propiciar un ambiente de mutuo respeto para el normal desarrollo del trabajo cotidiano.</i></p>
---	--

XV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)



15.1 DERECHOS	15.2 DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. A emitir opiniones y a ser escuchados.2. A estar debidamente informado del quehacer de la Comunidad Educativa.3. A mantener una fluida comunicación con directivos, docentes y asistentes de la educación de la Comunidad Educativa.4. A ser informados sobre rendimiento, conducta, asistencia y atrasos de sus pupilos, por lo menos una vez a la semana.5. Sólo los apoderados titulares y/o suplente tienen el derecho a retirar sus pupilos antes del término de la jornada o a requerir información o documentos de éstos.6. Derecho a utilizar responsablemente las dependencias del liceo siempre que sea en beneficio de los y las estudiantes o de la Comunidad Educativa.7. Derecho a que se les entregue el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción, además del Manual de Convivencia Escolar a inicio del año académico.	<ol style="list-style-type: none">1 Deben respetar la normativa de Convivencia Escolar del Liceo Industrial “Eulogio Gordo Moneo”.2 Respetar las opiniones de directivos, docentes y asistentes de la educación y de sus pupilos.3 Asistir a reuniones de subcentro de curso.4 La inasistencia a tres (3) reuniones, sin aviso ni justificación, será motivo para que la dirección del establecimiento, de común acuerdo con profesor (a) jefe, soliciten cambio de apoderado(a).5 Concurrir a entrevistas con directivos, orientador(a), docentes, psicopedagogo(a), psicólogo(a) cuando se les cite.6 Reponer destrozos o daños causados por su pupilo como también responsabilizarse de que estos limpien rayados que hayan realizado.7 Enviar diariamente a sus pupilos al Liceo. Correctamente uniformados.



15.1 DERECHOS	15.2 DEBERES
<p>9. <i>Derecho a matricular a sus pupilos en el establecimiento cuando estos hayan repetido el año escolar por primera vez.</i></p> <p>10. <i>Derecho a que sus hijas embarazadas continúen sus estudios en el establecimiento y se le den todas las facilidades del caso para que su educación no se interrumpa.</i></p> <p>11. <i>Derecho a elegir y ser elegido en las directivas del centro General de Padres de la Comunidad Educativa o en las directivas de los subcentro.</i></p> <p>12. <i>Derecho a apelar frente a sanciones impuestas en contra de sus pupilos.</i></p>	<p>8 <i>Cerciorarse de que su pupilo(a) no lleve al Liceo objetos de valor o sustancias ilícitas como: celulares, joyas, dineros, gorros, arma blanca, drogas, alcohol, y otras.</i></p> <p>9 <i>Inculcar diariamente a su pupilo hábitos de limpieza, puntualidad, respeto y responsabilidad.</i></p> <p>10 <i>Responsabilizarse de que su pupilo haga adecuado uso de los beneficios que el establecimiento le entrega por medio de becas tales como: textos de estudios, útiles, desayuno, almuerzo escolar, tercera colación, apoyo psicológico, etc.</i></p> <p>11 <i>Concurrir al establecimiento en caso de accidente del/la estudiante y concurrir con él al Centro de Atención Norte (CAN).</i></p> <p>12 <i>Actualizar constantemente datos personales tales como teléfonos, direcciones o cambio de apoderados(as).</i></p> <p>13 <i>Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo(a).</i></p> <p>14 <i>Cumplir con presentar certificados médicos por ausencias del/la estudiante en forma oportuna (máximo veinticuatro horas después de reintegrarse el/la estudiante).</i></p> <p>15 <i>Responsabilizarse de su rol formador como padres, madres y/o apoderados(as).</i></p>



XVI. ESTATUTO DE LAS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

DECRETO Nº 79 DEL 12 DE MARZO DEL 2004

ARTÍCULO 1º El derecho a ingresar y a permanecer en la enseñanza básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente reglamento.

ARTÍCULO 2º las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos de las demás alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ninguna discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otro similar.

ARTÍCULO 3º El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada o a un curso paralelo, salvo que esta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

ARTÍCULO 4º Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad deberán tener respeto por su condición.

ARTÍCULO 5º La dirección del colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos postparto y a los que con posterioridad requiere el lactante.

ARTÍCULO 6º En el caso del uso del uniforme escolar será obligatorio. La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones.

ARTÍCULO 7º Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reclama el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.



ARTÍCULO 8° *Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen todos los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o exterior del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.*

ARTÍCULO 9° *Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.*

LAS ALUMNAS QUE HAYAN SIDO MADRES ESTARÁN EXIMIDAS DEL SUBSECTOR DE EDUCACIÓN FÍSICA HASTA EL TÉRMINO DEL PUERPERIO. ASIMISMO, EN CASOS CALIFICADOS POR EL MÉDICO TRATANTE PODRÁN EXIMIRSE DE ESTE SUBSECTOR.

ARTÍCULO 10° *Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Manual de Convivencia del Liceo, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11°, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.*

ARTÍCULO 11° *Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad, el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa producidas por el embarazo, el parto, el postparto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante.*



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

ARTÍCULO 12° *Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.*

ARTÍCULO 13° *Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.*

ARTÍCULO 14° *Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.*

ARTÍCULO 15° *La dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.*

ARTÍCULO 16° *El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento.*

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- 1. Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.*
- 2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.*
- 3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.*
- 4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.*
- 5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.*

PATERNIDAD: *El estudiante que será padre o lo es deberá informar a la Unidad de Orientación de la Comunidad Educativa.*



- a. *La Comunidad Educativa garantizará y promoverá la responsabilidad y paternidad en sus estudiantes.*
- b. *Los estudiantes en situación de paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos controles médicos, nacimiento, control del niño sano, pediátricos y enfermedades del hijo menor de un año.*
- c. *Cuando tenga que salir en jornada académica, debe presentar un certificado emitido por un especialista donde se especifique la hora, fecha y que se distinga claramente el nombre y timbre del facultativo responsable, **el no cumplimiento de esta norma será causa de pérdida de este derecho.***

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FASE 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO

1. *La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe o al Orientador(a) de su liceo.*
2. *El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.*

FASE 2: CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN

- 1 *El Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.*

XVII. ACCIONES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR



1. **El aceptar al otro.**

Los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar la diversidad de género, etnia, diversidad sexual, religión, etc.

Viven los valores del respeto, la justicia, la tolerancia, la imparcialidad y la solidaridad

2. **El trato cortés.**

Los miembros de la Comunidad Educativa en el trato de convivir a diario, se relacionan de manera respetuosa y cordial.

Viven los valores del respeto y solidaridad.

3. **La participación y el diálogo.**

Los miembros de la Comunidad Educativa estimulan y promueven el diálogo y la participación.

Viven los valores de la tolerancia y la empatía

4. **El autocontrol y el crecimiento personal**

Los miembros de la Comunidad Educativa se preocupan del control emocional y buscan encontrar el bien común.

Viven los valores del respeto, autoestima, la comprensión y la honestidad

5. **El cumplimiento del deber**

Los miembros de la Comunidad Educativa realizan sus funciones y cumplen los roles correspondientes.

Viven los valores de la responsabilidad, la honradez el diálogo, la dignidad, el respeto, la justicia y el esfuerzo.

6. **El Autocuidado.**

Los miembros de la Comunidad Educativa promueven el autocuidado, la sana convivencia e internalizan el Manual de Convivencia Escolar.

XVIII. PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO



A) CONSEJO ESCOLAR EN EL LICEO INDUSTRIAL “EULOGIO GORDO MONEO”

Por Ley N° 18.979, en esta Comunidad Educativa existe un Consejo Escolar, integrado por el director del Liceo, por el Sostenedor o un representante designado por él, el encargado de la convivencia escolar y un Docente elegido por los profesores, un representante de los Asistentes de la Educación, el o la Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados, y el Presidente del Centro de Estudiantes.

Este **Consejo Escolar**, tiene carácter **informativo, consultivo y propositivo**, por instrucciones del sostenedor no tiene carácter **resolutivo**. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor.

Con respecto de las **Materias a Informar** están estipulado en el decreto Supremo de Educación N° 24 y considerados también sus artículos transitorios.

Con respecto a su **Funcionamiento**, se debe:

- Programar, a lo menos, cuatro sesiones durante el año escolar y dada la circunstancia podrá haber otras sesiones extraordinarias, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa del director.
- Las sesiones del Consejo Escolar serán informadas y sus integrantes serán citados por escrito a lo menos con una semana de anticipación.
- Cada sesión deberá ser registrada a través de un Acta, a cargo de un secretario(a) de acta, elegido(a) por los integrantes del Consejo Escolar.

En cada sesión ordinaria o extraordinaria, existirá un Registro de Asistencia, con la firma de los asistentes.

B) DE CÓMO FUNCIONA EL CENTRO DE ESTUDIANTES.



Los y las estudiantes de nuestro establecimiento pueden asociarse a través del Centro de Estudiantes. Ellos y ellas podrán postular a través de diferentes listas, formadas por un presidente (a), un secretario (a), un tesorero (a) y delegados que los demás estudiantes elegirán a través de un proceso de elecciones, que será coordinado por un TRICEL elegido entre los presidentes de curso.

La lista elegida funcionará de inmediato como el Centro de Estudiantes. Tendrán derecho a elegir a dos profesores como asesores del CEES, que trabajarán monitoreando el plan.

C) DE COMO FUNCIONA EL CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores se realiza el primer miércoles de cada mes, a las 17:30 hrs. En dicho consejo, cada unidad da a conocer el trabajo que se está realizando. Este tiene un carácter consultivo y resolutorio en algunas materias, donde los profesores, además de ser informados, tienen derecho a expresar sus opiniones respecto de lo entregado por cada unidad.

D) DE COMO SE REALIZAN LOS ACTOS CIVICOS

Los actos cívicos se realizan todos los lunes desde las 08:00 hasta las 08:15 hrs. En el patio N° 3 se forman estudiantes de primero y cuarto medio, mientras que en patio N° 1 se realiza con estudiantes de segundo y tercero medio. En cada acto deben participar tanto los y las estudiantes, como los respectivos profesores jefes. Cada lunes, un curso tiene la responsabilidad de realizar el acto cívico. En este debe estar presente el himno de nuestro país, la efeméride que corresponde a la semana, el análisis de un extracto del manual de convivencia y el himno de nuestro establecimiento.

E) DE COMO SE REALIZAN LAS ATENCIONES DE APODERADOS Y LAS REUNIONES

Las atenciones de apoderados se realizan todos los lunes de 17:15 a 18:15. Cada profesor jefe atiende en su respectiva sala de clases.

Los Profesores sin jefatura pueden atender apoderados en la sala de atención.

Las reuniones de padres y/o apoderados, se realizan los primeros lunes de cada mes, de 17:15 a 18:15 hrs. Estas se realizarán en la sala correspondiente, presididas por el profesor jefe. En dicha reunión los apoderados podrán conocer las calificaciones, hoja de vida de su hijo (a),

F) DE COMO SE REGISTRAN VISITAS EXTERNAS.



Las visitas externas en nuestro establecimiento deberán dirigirse a la portería. En ella, serán registradas en un libro donde se solicitará su nombre y la persona a la cual desea consultar. Luego, se le pedirá su carné de identidad y se le entregará una credencial, que deberá entregar al término de su visita.

XIX. CONSIDERACIONES DE PROTOCOLOS DE ACTUACION EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se establecen los siguientes protocolos para regular las situaciones que afecten a la comunidad educativa en lo académico, conductual, de convivencia u otra naturaleza, que incidan en la sana convivencia.

Para atender y resolver estas situaciones se considerarán las disposiciones establecidas en las normas de Convivencia del presente manual. Finalmente, también se considerará la aplicación de medidas alternativas o pacíficas de resolución de conflictos.

1. PROTOCOLO DE APOYO AL ESTUDIANTE

1.1 Diálogo personal reflexivo.

1.2 Diálogo grupal reflexivo.

1.3 El Liceo se reserva el derecho de solicitar test de droga y/o alcohol, si se estima que la situación lo amerita. (Si el /la estudiante en el examen evidencia consumo de drogas, se le enviará a equipo de convivencia y orientación existentes en el establecimiento. En caso de que lo anterior no de resultados en los tiempos establecidos por los profesionales se realizará una derivación a profesionales externos de apoyo en instituciones como el CAN para iniciar terapia en talleres, dicho proceso será supervisado por orientación.)

1.4 Derivación a profesionales del equipo PAI

2.5 Seguimiento de la derivación y atención del estudiante.

2. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS



*El director (a), Inspectores, docentes y cualquier funcionario de la Comunidad Educativa deberá denunciar toda acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro del Establecimiento, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo dispuesto en los **artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal**.*

- 2.1. Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita siguiendo el conducto regular: profesor, inspector, docente directivo.*
- 2.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su denuncia.*
- 2.3. Mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.*
- 2.4. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.*
- 2.5. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.*
- 2.6. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídos, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.*



3. PROTOCOLO ABREVIADO PARA CONSUMO DE DROGA

3.1 Citación de Apoderado

3.2 Solicitud de examen de droga, medicamentos y aerosol.

- a. Si el examen resulta negativo el o la estudiante ingresa a clases en forma inmediata.*
- b. Si el examen resulta positivo el o la estudiante es enviado a orientación, quien deriva a nuestros profesionales y/o una institución correspondiente, el apoderado (a) presentará informe de la institución una vez al mes. El/la estudiante ingresa a clases, después de una suspensión formativa.*
- c. Si el/la estudiante no sigue el tratamiento indicado por la institución, la Unidad de Inspectoría General enviará antecedentes a Corporación Municipal de Desarrollo Social. El alumno no ingresa a clases hasta que el liceo reciba las instrucciones pertinentes de CMDS o Superintendencia de Educación.*

3.3 ACOMPAÑAMIENTO de Orientador en ambos casos.

4. PROTOCOLO ABREVIADO POR MICROTRAFICODE DROGA

4.1 Llamado a Carabineros de Chile o PDI

4.2 Denuncia a Fiscalía.

4.3 Citación de apoderado(a) y sanción de acuerdo con nuestro Manual de Convivencia Escolar.

4.4 Informe a Departamento Legal de la Corporación Municipal de Desarrollo Social.

4.5 Derivar al Consultorio CESFAM, para ser asistido en un programa de salud mental. (si es Fonasa)

4.6 Para reintegrarse a clases el o la estudiante debe presentar a la Dirección del Establecimiento un comprobante de asistencia al programa del consultorio correspondiente.

4.7 Si no asiste al CESFAM se debe citar al apoderado(a) y el o la estudiante no podrá ingresar a clases hasta que se realice la atención respectiva.



5. PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE MOCHILAS DE ESTUDIANTES

1.- El liceo se reserva el derecho de revisar las mochilas de los estudiantes en las siguientes situaciones:

- A.- Sospecha de porte y/o manipulación de armas.
- B.- Sospecha de tráfico y/o consumo de Marihuana.
- C.- Sospecha de consumo de estupefacientes, narcóticos, alucinógenos o cualquier sustancia ilícita.
- D.- Sospecha de consumo de alcohol.
- E.- Venta de alimentos.

2.- Frente a una denuncia o verificación de la falta se procederá a la revisión de la mochila del o la estudiante.

3.-Esta revisión la ejecutara un Inspector General frente a un ministro de fe.

4.-Esta acción se llevará a cabo en un lugar privado.

5.-Se protegerá y mantendrá en reserva la identidad del o la estudiante.

6.-El o la Estudiante será quien vacíe el contenido de su mochila.

7.-En caso de que él o la Estudiante posea algún elemento ilícito, se le comunicara al apoderado de tal situación, y se procederá con lo estipulado en nuestro Manual de Convivencia.

8.-En caso que él o la Estudiante no posea ningún elemento ilícito se le comunicara al apoderado el procedimiento del que fue objeto él o la estudiante, procedimiento que está contemplado en nuestro Manual de Convivencia.

PROTOCOLO DE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA

Frente a la aplicación de una sanción de carácter grave o muy grave se determina como ente imparcial para tal revisión a la Directora del establecimiento, al Orientador o al Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD

1.- Todas las faltas tendrán una ponderación, es decir las leves tendrán una ponderación de 1 punto, las graves 2 puntos y los muy graves 3 puntos respectivamente.

2.- Cuando un estudiante complete 8 puntos, el profesor jefe deberá citar al apoderado, en su hora de atención de apoderados, para que este tome conocimiento y firme la entrevista.





3.- Si el alumno completa 8 puntos más (16 puntos), el profesor jefe citara al apoderado para que esta firme carta de amonestación y situación del alumno, a la vez el estudiante es derivado a orientación para que este evalúe el caso y derive, si es necesario a la dupla sicosocial, en caso de que el alumno, ya sea que lo atiende el orientador o la dupla psicossocial, este deberá presentar a lo menos 3 (tres) entrevistas durante su proceso.

4.- Cuando el estudiante cumpla con los 8 puntos siguientes (24 puntos en total) el profesor jefe deberá citar al apoderado para que esta firme carta de condicionalidad de su pupilo/a.

5. PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

5.1 Se procederá previo análisis de Inspectoría General

5.2 Procederá en caso de falta muy grave.

5.3 En caso de faltas graves reiteradas

5.4 Apoderado toma conocimiento

5.5 Apoderado tiene 24 horas para apelar.

5.6 Aplicación de medida.

6. PROTOCOLO CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

6.1 Procederá previo análisis de unidad de Inspectoría General

6.2 Procederá en caso de faltas muy graves

6.3 Procederá en caso de faltas graves reiteradas (3)

6.4 director notifica de la decisión al apoderado con registro escrito.

6.5 Apoderado tiene 24 horas para apelar en forma escrita

6.6 Aplicación de medida.

7. PROTOCOLO ABREVIADO DE PÉRDIDA DE LICENCIATURA

7.1 Procederá en caso de falta muy grave.

7.2 En caso de faltas graves reiteradas (TRES).

7.3 Apoderado toma conocimiento.

7.4 Sanción procede tanto para los/las estudiantes de terceros como cuartos años.



7.5 Derecho a revertir la sanción procederá para los/las estudiantes de terceros años que estén cursando cuarto año.

7.6 Sanción para los/las estudiantes de cuartos años apelable. (24 horas)

7.7 Aplicación Medida.

8. PROTOCOLO CAUSALES DE CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 Procederá cuando estudiante no cumple compromisos establecidos en la condicionalidad e incurre en una nueva falta grave.

8.2 Procederá cuando el actuar de un estudiante ponga en peligro la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa.

8.3 Apoderado toma conocimiento por parte de Dirección e Inspectoría General.

8.4 Apoderado dispone de 15 días para apelar a resolución en forma escrita.

8.5 Aplicación de medida

9. PROTOCOLO DE APELACION

9.1 Por escrito a Dirección

9.2 Dispone de 24 horas para apelar en caso de faltas graves y muy graves.

9.3 Dispone de 15 días hábiles en caso de expulsión.

10. PROTOCOLO USO DE UNIFORME ESTUDIANTE EMBARAZADA

10.1 Estudiante debe asistir a clases con Jumper maternal.

10.2 Estudiante podrá asistir con buzo del establecimiento, previa solicitud del apoderado

11. PROTOCOLO SALIDA ESTUDIANTES MADRES PARA AMAMANTAR Y CONTROL DE HIJO

11.1. El horario y las facilidades para estudiantes madres y embarazadas deben ser coordinadas por la unidad de UTP e Inspectoría General.

11.2 El horario y facilidades para estudiantes y madres embarazadas debe ser solicitada en forma personal por apoderado.

12. PROTOCOLO ESTUDIANTE ENFERMO EN EL LICEO

12.1 Estudiante debe dirigirse al Inspector General correspondiente a su nivel



12.2 Inspector General se contactará con apoderado del estudiante.

12.3 Apoderado realiza el retiro de su pupilo.

XX. PLAN DE ACCION PARA ABORDAR EL “BULLYING” y “CIBERBULLYING”

Una vez que el Liceo tiene conocimiento de una posible situación de acoso, ya sea a través del propio estudiante o bien de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en varios pasos:

- 1. Intervenir inmediatamente de conocido los hechos.*
- 2. Identificar con claridad a los implicados, agresor, víctimas, espectadores.*
- 3. Acompañar, asistir y contener a quien fue agredido.*
- 4. Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión.*
- 5. Apoyar a quienes fueron espectadores y recopilar información, en forma prudente, sobre los hechos.*
- 6. Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes, sin que esta signifique crear secretismo.*
- 7. Informar a las familias de los implicados.*
- 8. Hablar y discutir el hecho con los demás estudiantes.*
- 9. Enfocar una perspectiva formativa a la situación.*

Acciones inmediatas:

Acogidas del demandante (detección del acoso) atención inmediata.

Acciones del proceso reparatorio:

Investigación y diagnóstico, toma de decisiones, desarrollo y monitoreo del plan de abordaje de Bullying.



Acciones remediales pedagógicas.

Monitoreo y seguimiento.

PASOS PARA RESOLVER CONFLICTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INVESTIGACION

1. *El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los conflictos, reclamos o situaciones de violencia que se produzcan en la comunidad educativa. Se entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecer origen del conflicto.*

II. MEDIACION

1. *Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá mediar si es posible (citará a las partes y si es necesario a los padres o apoderados del (la) estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes).*



2. *En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.*
3. *Si no hubiese acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.*

III. DERIVACION

1. *En caso de existir una situación extrema violencia, depresión, situación de vulnerabilidad o riesgo para el estudiante, se deriva a profesionales del sicosocial del establecimiento las cuales realizarán un diagnóstico, plan de atención y monitoreo del alumno por el tiempo que se requiera para su recuperación o apoyo para el logro de aprendizajes.*
2. *En caso de que la problemática o situación que aqueja al estudiante sobrepase la atención de nuestras profesionales del sicosocial, y el estudiante requiera una atención clínica fuera del establecimiento se citará a apoderados para informar situación.*

IV. INFORME A DIRECCION

1. *Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, realizada la investigación y entrevistas, ejecutadas el encargado deberá presentar un informe al director o directora del establecimiento*



XXI. PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS

1. DEVELACION DE ABUSO SEXUAL

Se debe informar al director (a) de manera inmediata. Este deberá informar a los funcionarios de la Comunidad Educativa dentro de las 24 horas. Este procedimiento podrá realizarse de forma oral o escrita.

Cabe destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar según el artículo 175 del Código procesal Penal, son los directores, inspectores y profesores del establecimiento, es decir que, si quien recibe el relato no es ninguno de los anteriormente mencionados, sino cualquier otro funcionario de la Comunidad Educativa, este debe informar al director (a) de forma inmediata.

El equipo psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna y tomar conocimiento como representantes del sostenedor.

2. DEVELACION DE ABUSO SEXUAL CON PRESUNCION DE LESIONES

En caso de que un estudiante relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera del establecimiento y además refiera dolor físico, a cualquier funcionario perteneciente al establecimiento, este debe informar de manera inmediata al director (a). Este debe informar a los inspectores y profesores, respecto de la



obligación legal de denunciar dentro de las 24 horas, de acuerdo con el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Además de solicitar el asesoramiento técnico del equipo Psicosocial.

Los integrantes de este equipo, previa autorización del director (a), deberán trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Centro Asistencial Norte o al Hospital Regional de Antofagasta (solo se puede realizar constatación de lesiones en estos dos organismos de salud). En caso de que los profesionales del Equipo psicosocial no se encontraran en la Unidad Educativa, el director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

Una vez realizada la evaluación del médico de turno, debe interponerse una denuncia respectiva por quienes corresponda a Carabineros de Chile, que se encuentran de guardia en dicho centro asistencial, o acudir a la comisaría más cercana.

La Comunidad Educativa informara a los padres, tutores y/o apoderados de los estudiantes frente a cualquier situación en la que se vea involucrado su hijo o hija.

3. MALTRATO FISICO, CON SEÑALES FISICAS POR UNA PERSONA EXTERNA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que él o la estudiante refiera a cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, haber recibido agresión física por parte de una persona externa, que haga sospechar maltrato físico, el funcionario deberá informar de manera inmediata al director (a). Este podrá solicitar al equipo Psicosocial, que realice el procedimiento de constatación de lesiones. Si el director (a) se niega a este procedimiento, el equipo psicosocial deberá informar al Departamento Psicosocial con la finalidad de poner en conocimiento de manera inmediata a Dirección de Educación de la situación acontecida.

Estos, previa autorización del director (a), deberán trasladar al o la estudiante al Servicio de Urgencia y proceder de la misma manera que el punto anterior.

4. MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO.

En caso de que se sospechara que uno una estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico, por parte de cualquier persona adulta sea esta madre, padre, abuelos, tíos u otros, incluyendo funcionarios de la Unidad Educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Se deberá informar al director (a)*
- b) Este solicitara a los profesionales del equipo Psicosocial, que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.*
- c) El Equipo Psicosocial debe informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida, con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado.*



d) Si derivado del análisis técnico, se visualizan indicadores de presunción de maltrato físico y/o psicológico, se deberá redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante. Paralelamente el director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

5. AGRESION FISICA Y/O PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la Comunidad Educativa haber recibido agresiones físicas y/o amenazas, que atente contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Comunidad Educativa, se debe informar al director (a). Este debe informar al apoderado (a) del estudiante afectado (a), respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que este realice acciones legales pertinentes si así fuese necesario.

Cabe destacar que, si el estudiante supuestamente agresor es mayor de 14 años, se deberá informar por quien corresponda al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal y, por ende, al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS:

Se aplicará Manual de Convivencia para resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias, favoreciendo al o la estudiante supuestamente agredida.

6. AGRESION FISICA O PSICOLOGICA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, haber recibido agresiones y/o amenazas que atente contra la integridad física y psicológica, por parte de algún funcionario de la Comunidad Educativa, este funcionario deberá informar de manera inmediata al director(a). Este deberá informar al apoderado del estudiante afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario.

El director (a) deberá aplicar Manual de Convivencia e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de resolver medidas de manera inmediata.

7. AGRESION FISICA DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Comunidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento.

a) Informar al director (a) de la comunidad Educativa

b) Este deberá informar al funcionario que frente a la supuesta agresión física y/o amenazas realizadas por el supuesto estudiante, él o ella pueden realizar constatación de lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público y/o tribunal de familia (si el estudiante fuese mayor de 14 años, por su responsabilidad penal juvenil).

c) Se aplicará Manual de convivencia, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Comunidad Educativa de manera inmediata.



- d) *El director (a) deberá informar al apoderado (a) del o la estudiante afectada respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tome conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento.*
- e) *Posteriormente, se deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos y de las medidas adoptadas.*

8. AGRESION FISICA DE APODERADO HACIA ESTUDIANTE QUE NO SEA SU HIJO.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, haber recibido agresiones y/o amenazas que atente contra la integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) *Informar al director (a) de la Comunidad Educativa*
- b) *Este deberá informar al apoderado(a) del o la estudiante afectada (a) respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario.*
- c) *El director (a) deberá informar de manera inmediata al Director de educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de resolver medidas de manera inmediata y aplicar Manual de convivencia.*
- d) *El director deberá aplicar Manual de Convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del estudiante supuestamente agredido.*

XXII PROTOCOLO SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR: *Es toda lesión que un/una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayectos directos de ida o regreso que sufran los/las estudiantes, entre su casa y la Comunidad Educativa.*

En nuestra Comunidad Educativa una vez ocurrido el accidente se sigue el siguiente procedimiento:

1. *Se llama al apoderado(a) para informarle del accidente del/la estudiante, para que asista al liceo a retirar el parte de accidente y se dirija con el/la estudiante al Centro de Atención Norte (CAN).*



2. *En caso de un accidente grave el Liceo se comunicará de inmediato con Centro de Ambulancia para que traslade a el/la estudiante al Centro Médico. Un funcionario de la Comunidad Educativa acompañará a el/la estudiante hasta que su apoderado(a) se presente en el centro médico donde fue derivado.*

DERECHO DEL SEGURO ESCOLAR. DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 DEL 12/05/75)

- *El Seguro Escolar protege a todos los/las estudiantes regulares de los establecimientos Municipales entre otros.*
- *El Seguro protege de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo de ida y regreso entre su casa y el Liceo.*
- *Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matricularon.*
- *El Seguro se suspende en periodos de vacaciones o al egresar del Liceo.*
- *El Seguro cubre en casos especiales: visitas a bibliotecas o a otros centros culturales, museos, actividades extraescolares, etc.*
- *Los beneficios duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.*
- *El/la estudiante producto de un accidente escolar, en el caso de perder su capacidad para trabajar, actual o futura, previa evaluación del Servicio de Salud puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado de invalidez que presente.*
- *El/la estudiante accidentada(a) tiene la obligación de someterse a los tratamientos médicos prescritos para su rehabilitación.*
- *Si queda inválido(a), producto de un accidente escolar, tiene derecho a recibir educación gratuita. Para recibir este beneficio, debe concurrir directamente al MINEDUC que se hará responsable de cumplir los beneficios establecidos en la ley.*
- *El jefe del Establecimiento Educativo está obligado a denunciar el accidente escolar.*
- *Testigos, parte de Carabineros, el Liceo, podrán acreditar el accidente de trayecto.*

LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESCOLAR

- *Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.*



- *Hospitalizaciones, si fuere necesario según facultativo tratante.*
- *Medicamentos y productos farmacéuticos.*
- *Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.*
- *Rehabilitación física y reeducación profesional.*
- *Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.*

SOCIALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

La Comunidad Educativa deberá adoptar las acciones necesarias para la difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la Comunidad Educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Para hacer realidad este derecho se realizarán las siguientes actividades:

- a) *Difusión del Manual de Convivencia Escolar a los Padres, Madres y Apoderados(as) de Primero a Cuarto Año Medio.*
- b) *Publicación en la Agenda Escolar del/la estudiante.*
- c) *Durante el año, cada una de las aulas tendrá un mensaje recordatorio de nuestro manual de convivencia escolar, que será renovada en forma semanal.*
- d) *En el Consejo de Profesores(as) se fortalecerá el conocimiento del Manual de Convivencia Escolar.*
- e) *En Reunión se fortalecerá el conocimiento del Manual de Convivencia Escolar a todos los Asistentes de la Educación.*
- f) *En Reuniones del Consejo Escolar se presenta y entrega los cambios del Manual de Convivencia Escolar.*
- g) *En el proceso de matrícula se hará entrega al apoderado(a) de alumnos nuevos un **Extracto del Manual de Convivencia Escolar.***
- h) *En horas de orientación en los consejos de curso, los profesores jefes trabajarán con mensajes de reflexión y recordatorios sobre el Manual de Convivencia escolar.*



i) Otros.

DE LOS CASOS ESPECIALES Y MODIFICACIONES

- a. *Las situaciones no contempladas en este Manual de Convivencia Escolar se analizarán y resolverán en el Equipo de Gestión*
- b. *El presente Manual de Convivencia Escolar será analizado y revisado cada año por el Consejo de Profesores, el Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y apoderados(as) y presentado al Consejo Escolar con el objetivo de introducir las modificaciones que se requieran.*

ANEXOS

- 1 *DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. ASAMBLEA GENERAL DE LA NACIONES UNIDAS, RESOLUCIÓN 217 A, DE 10 DE DICIEMBRE 1948.*
- 2 *DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE.*
- 3 *LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (L.G.E) N° 20370 12/09/2009.*
- 4 *MARCO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.*
- 5 *LEY N° 20 536. SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR.*
- 6 *LEY N° 19688, DE 10 DE JULIO 2000, DERECHO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES LACTANTES A ACCEDER A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.*
- 7 *LEY (ZANUDIO) N° 20 609. LEY DE NO DISCRIMINACIÓN. 12/07/2012.*
- 8 *LEY N° 20084. DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.*
- 9 *LEY N° 19 284. NORMAS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.*



PROCEDIMIENTO SUGERIDO:

Inspectores Generales y Profesores son los encargados de consignar las observaciones y elaborar actas con la versión del afectado, frente a las faltas cometidas.

1. Inspector General comunica al afectado la falta Grave o Muy Grave cometida, leyendo la observación que afecta al estudiante.
2. Profesor jefe comunica al estudiante Falta Leve cometida, leyendo la observación que afecta al estudiante.
3. Se levanta Acta con la versión del estudiante.
4. Se cita al apoderado al establecimiento, se le notifica por escrito de la falta grave o muy grave cometida y de los antecedentes que la fundamentan.
5. Se entrega en la misma Notificación la sanción que afecta al estudiante.
6. El mismo documento detalla el derecho del apoderado a apelar de la sanción en un plazo de:
 - **FALTAS GRAVES: 03 DIA**
 - **FALTAS MUY GRAVES: 05 DIAS**
7. Para las faltas leves el Profesor Jefe entrega informe de las observaciones registradas solo en horario de atención de apoderados establecida por la institución, para lo cual el profesor jefe comunica y cita semanalmente a través de Papinotas. El apoderado tiene un plazo de 3 días para apelar de alguna o varias faltas leves, por escrito.
8. El establecimiento responderá de la Apelación en 48 horas
9. Al cabo de este plazo o se mantiene la sanción, se modifica o se levanta.





PROCTOCOLODE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA

Frente a la aplicación de una sanción de carácter leve, grave o muy grave se determina que, como ente imparcial para tal revisión a una comisión constituida por Encargado de convivencia escolar, orientador y una integrante del equipo psicosocial (psicóloga).

Para el caso de faltas Muy Graves que alteren gravemente el ambiente escolar o pongan en riesgo la integridad de algún integrante de la comunidad escolar se procederá de acuerdo al Protocolo entregado por CMDS.

PROTOCOLO RECONOCIMIENTO MEJOR COMPAÑERO:

Una semana antes de la celebración del día del estudiante se realiza una elección en cada curso en la hora de Consejo de Curso para elegir al mejor compañero que luego recibirá un reconocimiento en un desayuno o acto según se determina cada año.

PROTOCOLO DE ELECCIÓN DEL MEJOR ESTUDIANTE:

Los Profesores Jefes de acuerdo a lo logros alcanzados en cada semestre elegirán al estudiante más representativo del curso a través de una pauta, (Rendimiento, Asistencia y Conducta) donde se determina cada año si se realiza un Desayuno, un Acto o un Viaje para reconocer a estos alumnos.





**“LIDERA EL PRESENTE CON
VISION DE FUTURO”**

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
MODIFICADO**



EQUIPO MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

2018

EQUIPO MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

***INSPECTORÍA GENERAL
AVENIDA ANTONIO RENDIC S/Nº
INDUSTRIALA16@GMAIL.COM***



ANEXON*1
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
REVISIÓN 2019
DEPTO JURIDICO CMDS
PROTOCOLO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
ACTUACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Dependencia emisora: CMDS ANTOFAGASTA

Fecha de 10-06-2016 Revisión: 18-03- | Fecha de SEGÚN MODIFICACION elaboración: ' 2019. Revisión: LEYES VIGENTES

Con el objeto de implementar de acuerdo a la normativa contenida en la Ley N* 20.845 denominada De la Inclusión Escolar que regula entre otros temas, el proceso uniforme para todos los establecimientos educacionales sobre la expulsión y cancelación de matrícula del alumnado y la nueva Ley N* 21.128 de fecha 27 de diciembre de 2018 denominada Aula Segura, que modifica la letra d) del artículo 6" del Decreto con Fuerza de Ley N* 2 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N" 2 de 1996 sobre subvención del Estado a los establecimientos educacionales, se instruye el presente protocolo de actuación para las unidades educativas

dependientes y administradas por CMDS Antofagasta.

1. OBJETIVO.

Teniendo presente que la Ley General de Educación (D.F.L. N* 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el 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) nos indica que los establecimientos educacionales, deben contar con un Consejo Escolar, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, un Manual de Convivencia Escolar, un Encargado de Convivencia Escolar y finalmente, Protocolos de Actuación, es que se determina la entrada en vigencia del presente

Protocolo para todos los establecimientos educacionales dependientes y administrados por CMDS Antofagasta, ante la promulgación de 1 Ley N° 20.845 con fecha 01 de marzo de 2016 y de la Ley N* 21.128 de fecha 27 de diciembre de 2018.

2. ALCANCES.





La mencionada ley de inclusión N° 20.845, señala que NO se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un alumno por causales que se deriven de su situación económica, política o ideológica o del rendimiento académico o vinculado a las necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante el año escolar.

Lo cual es refrendado por la Ley N° 21.128 agregando que no se puede ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

c) Tampoco se podrá, bajo ningún aspecto, ejercer cualquier medida

de presión dirigida al estudiante, sus padres o apoderados, con el fin de que lo retiren del establecimiento educacional. El RETIRO es VOLUNTARIO de los padres o apoderados.

Replicamos además que las estudiantes embarazadas no pueden ser expulsadas o canceladas en su matrícula, solo por esa condición.

e) Tampoco se debe expulsar o cancelar matrícula a estudiantes en que los padres y/o apoderados son los que generan problemas de convivencia o conductuales (la medida correcta será el cambio de apoderado titular y otras que se pudiesen determinar).

f) Del mismo modo, durante el año escolar no se podrá cancelar ni expulsar estudiantes por causales que deriven del no pago de conceptos VOLUNTARIOS de los padres o apoderados hacia el establecimiento.

g) La medida disciplinaria de la CANCELACIÓN de matrícula es una sanción que pueden adoptar los establecimientos educacionales para el año escolar siguiente. Es decir, sus efectos se producen al término del año escolar.

h) La medida disciplinaria de EXPULSIÓN es una sanción con efecto inmediato, después de seguido el procedimiento que se indicará a continuación.

3. PROCEDIMIENTO.

Es responsabilidad del/a Director/a del establecimiento educacional velar por la correcta aplicación de esta normativa y sus alcances, teniendo especial consideración que su labor es formativa y no punitiva, por lo que siempre deben tener como finalidad la aplicación última y excepcional de las mismas.

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante debe ser considerada como una medida excepcional y bajo las siguientes condiciones, todas copulativas:

a) La conducta del estudiante debe afectar gravemente la convivencia escolar. Para ello se deberá recurrir a las causales o hechos que estén descritos en el Manual de Convivencia de cada unidad educativa como graves o gravísimas según la nomenclatura que hayan utilizado.





b) Solo podrán aplicarse las medidas disciplinarias cuando estén contenidas en el Manual de Convivencia las que, estarán sujetas en todo caso a criterios de Proporcionalidad y de No Discriminación arbitraria.

DEFINICIÓN: 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 y psíquica 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.

Recordar que aquellas disposiciones de los Manuales de Convivencia que contravengan las normas legales, se tienen por no escritas y no pueden servir de fundamento para la aplicación de estas medidas.

Cuando se trate de la expulsión, No podrá ser aplicada en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Para ello, debe tenerse presente la coordinación con la Dirección de Educación de CMDA a través de sus distintas encargadas de área para su cumplimiento, procurando que el proceso pedagógico del alumno se encuentre al día según el calendario del año escolar vigente.

c) Requisito Previo. Al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el/la directora/A del establecimiento deberá haber representado POR ESCRITO a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógicas o de psicosocial que estén expresamente establecidas en su Manual de Convivencia, siendo éstas las disciplinarias o formativas con las que cuenten, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es decir, las sanciones deberán ir incrementándose de acuerdo a lo establecido en su respectivo Manual de Convivencia.

Este requisito NO será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica del alumno de los miembros de la comunidad escolar.

- d) Deben ser aplicadas dentro de un previo, justo y debido proceso. Este debido proceso debe encontrarse regulado en el Manual de Convivencia. Si no está regulado, estará conformado por lo consignado a continuación en el presente protocolo:
- i. El estudiante y sus padres y/o apoderado deberán conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
 11. El estudiante y sus padres y/o apoderado serán escuchados, podrán ejercer sus derechos conforme se indica en este procedimiento y podrán presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
 - iii. El estudiante y sus padres o apoderado podrán solicitar

JURIDICO

e) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula SOLO puede ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento educacional.





1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada POR ESCRITO al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes serán escuchados de inmediato o presentando descargos por escrito.
- li. La ley indica que existe un plazo de 15 días desde esta notificación para que el estudiante con sus padres y/o apoderado puedan pedir ante el/la Director/a la reconsideración de la medida.

Solo se presenta esta reconsideración ante el/la Director/a.

- li. En esa misma solicitud de la revisión de la medida, podrá el estudiante con sus padres y/o apoderado presentar pruebas para desvirtuar los hechos que se le imputan.
 - lii. Luego, la reconsideración será resuelta por el/la directora/a previa consulta al Consejo de profesores.
 - liii. El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse POR ESCRITO, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, de psicosocial, encargado de convivencia escolar, orientador y otros pertinentes.
- f) El/la Directora/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en algún de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Manuales de Convivencia de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO_ DE ESTA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN: El/la Directora/a DEBERÁ notificar POR ESCRITO la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos al mismo estudiante junto a su padre, madre o apoderado. Según corresponda.

Si la suspensión es decretada, habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la situación del estudiante, respecto de la suspensión, los cuales se cuentan desde la notificación por escrito de la medida cautelar.

En esta etapa también se deben respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga la suspensión de clases mientras dura el proceso de expulsión o cancelación, también se podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación ante el mismo Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de esta reconsideración, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga la expulsión o cancelación de matrícula.





g) El/la Directora/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar:

I, A la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación de Antofagasta dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que revise el procedimiento.

Dentro del mismo plazo de 5 días hábiles a la Dirección de Educación de CMDS por escrito y mediante correo adjuntando archivo digital del procedimiento con copia a la coordinadora del área de CMDS.

4. CONSIDERACIONES FINALES.

- a) Todo el procedimiento debe constar por escrito bajo firma del Director/a.
- b) El/la directora/a en uno u otro caso (dependiendo si se interpone o no revisión de la medida adoptada) será el que resuelva.
- c) Si el Manual de Convivencia actual emitido por cada unidad educativa contiene algún protocolo de expulsión o de cancelación de matrícula distinto al señalado en este protocolo, queda inmediatamente derogado por constituir una Ley, siendo obligatoria su aplicación.
- d) La ley no establece si el plazo de 15 días es de días corridos o hábiles y para evitar interpretaciones, serán hábiles, es decir, de lunes a viernes.
- e) Este protocolo constituye un anexo al Manual de Convivencia y deberá ingresarse a la Plataforma SIGE como tal.
- f) Además, se ha determinado que constituirán Anexos al Manual de Convivencia los siguientes, todos los cuales deberán ingresarse al SIGE en el siguiente orden:

ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.

ANEXO N° 2: PROTOCOLO FRENTE A LA COMISION DE ILICITOS.

ANEXO N° 3: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

ANEXO N 4: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL.

ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS.

ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE UNIFICACIÓN ANTOFAGASTA Y CALAMA DE EMBARAZO.

ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE URGENCIA PSICOLÓGICA.

ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE CIBERBULLYNG.



DEPTO. JURÍDICO CMDS ANTOFAGASTA.



ANEXO N° 2

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

PROTOCOLO A DIRECTORES DE U.E FRENTE A ILICITOS

REVISION 2018

DEPTO. JURIDICO

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN OBLIGATORIA		
ACTUACIONES DE LOS DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE A LA COMISION DE ILICITOS		
Dependencia emisora: CMDS ANTOFAGASTA		Código: XX-P-XXX-No
Fecha de elaboración: 26-04-2012	Revisión:	Fecha de Revisión:

Objetivo.

El procedimiento que regula el actuar de los directores de establecimientos educacionales frente a la comisión de ilícitos tiene por objeto ordenar y coordinar las acciones a seguir por los docentes frente a ilícitos cometidos por los propios docentes, alumnos, apoderados o terceros, que tengan lugar dentro o fuera de los establecimientos educacionales y que afecten la seguridad de la comunidad escolar.

2. Alcance.

Los Directores de Establecimientos educacionales son los encargados de iniciar las acciones legales de denuncia o medidas de protección, según sea el caso, frente a hechos que revistan el carácter de delito o hechos que amenacen la

seguridad o integridad de uno o más miembros de la comunidad escolar.

3. Responsabilidades.



Es responsabilidad del director (a) del establecimiento educacional el realizar las denuncias ante los órganos frente a la comisión de un ilícito y de informar al sostenedor en forma oportuna a fin de fijar la o las líneas de acción a seguir frente al problema, en los plazos que se indican.

Asimismo, son responsables la Dirección de Educación y los Deptos. De Personal, Jurídico y Psicosocial, según corresponda, de realizar las acciones de comunicación y asesoría que el caso amerite. A saber:

- Directores de Establecimientos Educativos CMDS.
- Dirección de Educación CMDS.
- Depto. Personal.
- Depto. Jurídico.
- Depto. Psicosocial.

4. Procedimientos.

Según el tipo de infracción y/o delito y su forma de tramitación legal, deberá cada Director de Unidad Educativa, seguir las siguientes actuaciones:

4.1.- Delitos contra la propiedad:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata).
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al Depto. Jurídico.
- Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Jurídico.

4.2.- Delitos de daños:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata).
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido a Dirección Obras con copia al Depto. Jurídico.
- Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido a Dirección Obras con copia al Depto. Jurídico.

4.3.- Delitos sexuales en contra de alumnos(as) del establecimiento en que quepa participación a funcionarios docentes o no docentes de la Unidad:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (inmediata, previa orientación del Depto. Jurídico). - Informar al apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.
- Solicitud de Medida de Protección ante Tribunal de Familia (previa evaluación con el Depto. Jurídico).
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.



-Emitir informe a CMDS (24 hrs.), dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.

4.4.- Delitos contra la vida (lesiones graves, menos graves o leves, riñas, otros) en contra de funcionarios de la CMPDS, verificados en el establecimiento o en sus inmediaciones u con ocasión de la prestación de servicios: Hay que distinguir lo siguiente:

a) Si el agresor es otro funcionario:

-Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

-Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico.

b) Si el agresor es padre o apoderado:

-Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.

-Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

-Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.

c) Si el agresor es alumno:

-Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local, dentro de las siguientes 48 hrs., previa orientación del Depto. Jurídico). - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cargo.

-Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Personal.

-Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. dirigido a la Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico y al Depto. Personal.

5.- Delitos de amenazas, injurias o calumnias:

Hay que distinguir lo siguiente:

a) Si el denunciado es otro docente o funcionario:

-Comunicación a la CMDS (dentro de las 48 hrs. siguientes) dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

-Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico

b) Si el denunciado es padre o apoderado:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.

-Comunicación por la vía más rápida a CMDS, dentro de las 48 hrs. Sigüentes dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico. - Emitir informe a CMDS

dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico. c) Si el denunciado es alumno:



- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local, dentro de las siguientes 48 hrs., sólo previa orientación y aprobación de Dirección Jurídica.
- Comunicación a la CMDS (inmediata) dirigida a la Dirección de Educación con copia al Depto. Jurídico.
- Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico.

6.- Delitos de microtráfico de drogas:

Hay que distinguir lo siguiente:

a) Si el denunciado es otro docente o funcionario y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:

- Denuncia a Carabineros de Chile o PDI (inmediata).
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
- Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. siguientes., dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

b) Si el denunciado es alumno y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:

- Denuncia a Carabineros principalmente radicar el tema en el Plan Cuadrante.
 - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.
 - Aplicar suspensión de clases frente a la primera infracción de tres días.

 - Derivar al Consultorio CESFAM más cercano para que el alumno se inscriba y asista a cualquier programa de atención de Salud Mental referente a la adicción a las drogas que actualmente se esté practicando por el Consultorio correspondiente.

 - Para reingresar a clases debe presentar a la Dirección del establecimiento un comprobante de asistencia del alumno al Programa de orientación del consultorio correspondiente.
 - Si no asiste al CESFAM, se debe citar inmediatamente al apoderado o la persona que lo tenga a su cuidado y, no podrá ingresar a clases hasta que éste comparezca a la unidad educativa.
 - Si el alumno es reincidente, se harán progresivos los días de suspensión, debiendo reingresar a clases solamente si presenta informe del consultorio correspondiente sobre su asistencia permanente al mismo.
 - Emitir informe a CMDS mensualmente con nómina de los alumnos que hayan sido objeto de este procedimiento, dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Psicosocial y al Depto. Jurídico.
- c) Si el denunciado es padre o apoderado o un tercero:
- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI (inmediata).

7.- Si se constata por parte del Establecimiento que un alumno o alumna es objeto de agresiones físicas o sexuales, explotación sexual, abandono, etc.:



- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigida al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
- Emitir informe a CMDS, dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (previa orientación y aprobación del Depto. Jurídico).

ANEXO N* 3

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

A SITUACIONES DE VULNERACION DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

REVISION 2018

DIRECCIÓN EDUCACIÓN DEPTO. PSICOSOCIAL

PROTOCOLO DE ACTUACION ERENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL DIRECCION DE EDUCACION AGOSTO 2015

ACTUALIZACIÓN JULIO 2018

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- Disposición general:

Este protocolo surge como una iniciativa que permita planificar y normar el adecuado actuar tanto de los directores de los Establecimientos Educativos, como de los distintos actores de la Comunidad Escolar

frente a la presencia de situaciones que atenten contra la integridad y seguridad de los niños, niñas y adolescentes.



- **Objetivo:**

El objetivo del siguiente documento es estandarizar los procedimientos a ejecutar por los directores de las Unidades Educativas que son de carácter obligatorio frente a la develación, denuncia o pesquisa de comisión de ilícitos y/o hechos que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes; participantes del sistema educativo municipalizado de la comuna de Antofagasta en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

- **Obligatoriedad**

Las Unidades Educativas deben saber cómo actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un alumno se encuentra siendo vulnerado en sus derechos.

Es por lo anterior, que el artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los niños.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, no se podrá en ningún caso: grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un alumno/a.

- **. Normativa Legal**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.



- Ley N* 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N* 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N* 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N* 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N* 20.000 Sanciona el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias

Sicotrópicas.

- Ley N*21.013 Maltrato
-

I. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A DEVELACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.1) Develación de abuso sexual:

En caso que un alumno o alumna, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar al director de la Unidad Educativa de forma Inmediata. El director deberá comunicar a los funcionarios, respecto del deber de informar dentro de las 24 hrs, este procedimiento podrá realizarse de forma oral o escrita. De lo anterior, es importante destacar que el Director y el funcionario involucrado deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la elaboración de la denuncia, redacción de la misma, antecedentes a incluir, solicitud de reserva de identidad.
- b) Cabe destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, son los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos, en caso en que quien recibe el relato directo no fuese el director, Inspector o Profesor, sino cualquier otro funcionario de la Unidad Educativa, él debe informar al Director del establecimiento de forma inmediata, con la finalidad que sea éste quien realice la denuncia correspondiente.
- c) El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.
- d) La Unidad Educativa deberá dar aviso a los padres, apoderados y/o tutor del alumno/a para dar a conocer las medidas a adoptar.



- e) En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el director deberá informar a éste los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata
- f) En el caso de solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Juzgado de Familia. Cabe destacar que el Equipo de Supervisores debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley, así mismo y dependiendo de la gravedad del caso se debe realizar las denuncias a: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda.
- g) El Director de la Unidad Educativa, deberá comunicar de forma inmediata a Director/a de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas tomadas, además de informe de denuncia.

1.2) Develación de abuso sexual con presunción de lesiones:

En caso que un alumno o alumna, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.
- b) El Director deberá Informar a los inspectores y profesores, como medida inmediata, respecto de la obligación legal de denunciar dentro de las 24 hrs, de acuerdo al Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. Además de solicitar el asesoramiento técnico del equipo Psicosocial de su Unidad Educativa.
- c) Cabe destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, son los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos, en caso en que quien recibe el relato directo no fuese el director, Inspector o Profesor, sino cualquier otro funcionario de la Unidad Educativa, él debe informar al Director del establecimiento de forma inmediata, con la finalidad que sea éste quien realice la denuncia correspondiente.
- d) El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.
- e) Unidad Educativa debe informar a padre, apoderado y/o tutor sobre la situación acontecida, para:



1.- Que, uno de los integrantes del equipo psicosocial en conjunto con el padre, tutor y/o apoderado, deberán trasladar al alumno o alumna al Servicio de Urgencia del Centro Asistencial Norte o al Hospital Regional de Antofagasta (sólo se puede realizar constatación de lesiones en estos dos organismos de salud). En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encontraren en la Unidad Educativa, el Director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

2.- En el caso que el alumno o alumna indique como presuntos agresores a los padres, tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá responsabilizarse en el proceso de denuncia correspondiente.

f) Una vez realizada la evaluación del médico de turno del Servicio de Urgencia cuando se constaten lesiones, debe interponerse denuncia respectiva por quienes corresponda a Carabineros de Chile, que se encuentren de guardia en dicho centro asistencial, o de lo contrario acudir a la comisaría más cercana, con la finalidad de recibir instrucciones del Juez de turno del Juzgado de Familia de Antofagasta, respecto a acciones a seguir con el alumno o alumna.

g) El Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación,

Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, además de remitir informe denuncia.

1.3) Conductas sexualizadas en caso de abuso sexual:

En caso que un alumno o alumna, presentará conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo psicosexual, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de abuso sexual infantil. Se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.
- b) El Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.
- c) Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado y así establecer acciones a seguir.
- d) La Unidad Educativa debe informar a los padres, tutores y/o apoderados los hechos acontecidos y dar a conocer procedimientos y medidas adoptar.
- e) Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de presunción de abuso sexual infantil, se deberá solicitar medida de protección a favor de alumno o alumna, la que deberá ser presentada por quien corresponda ante los organismos competentes, paralelamente el Director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

II. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO



II.1) Maltrato físico con señales físicas por parte de una persona externa a la U.E

En caso de que el alumno refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.
- B) El director de la Unidad Educativa deberá asesorarse por el Equipo Psicosocial para los procedimientos a efectuar
- C) La Unidad Educativa deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del alumno/a afectado/a para:

1.- Que, un integrante del Equipo Psicosocial en conjunto con el padre, apoderado y/o tutor trasladen al estudiante al servicio de urgencia del centro asistencial norte o al Hospital Regional de Antofagasta (solo se puede realizar constatación de lesiones en estos dos organismos de salud). En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encontraran en la Unidad Educativa, el Director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

2.- En el caso que el alumno o alumna indique como presuntos agresores a padre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá responsabilizarse en el proceso de denuncia correspondiente.

d) Una vez realizada la evaluación del médico de turno del Servicio de Urgencia, constatando las lesiones, quien corresponda deberá proceder a interponer denuncia a Carabineros de Chile que se encuentren de guardia en dicho centro asistencial o de lo contrario acudir a la comisaría más cercana, con la finalidad de recibir instrucciones del Juez de turno del Juzgado de Familia de Antofagasta respecto a acciones a seguir con el alumno o alumna.

Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el alumno o alumna, y así establecer acciones a seguir.

- e) El Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.

II.2) Maltrato físico y/o psicológico

En caso que se sospechara que el alumno o alumna está siendo víctima de maltrato físico o psicológico, por parte de cualquier persona adulta sea éste madre, padre, abuelos, tíos, u otros, incluyendo funcionarios de la Unidad Educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.



- b) El Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.
- c) Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado, además de tomar conocimiento como representantes del sostenedor.
- d) La Unidad Educativa debe informar a los padres, tutores y/o apoderados los hechos acontecidos y dar a conocer procedimientos y medidas adoptar.
- e) En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el Director deberá informara éste los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata
- f) Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de presunción de maltrato infantil, se deberá redactar solicitud de medida de protección a favor de alumno o alumna, la que deberá ser presentada por quien corresponda ante los organismos competentes, paralelamente el Director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS. años

11.3) Negligencia Parental

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa, sea éste Profesores, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial, visualice que el padre, apoderado y o tutor vulnere los derechos del alumno o alumna y éstos presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) El funcionario que posea los antecedentes de riesgo de vulnerabilidad psicosocial del alumno o alumna deberá informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata, con la finalidad de realizar la derivación oportuna al Equipo Psicosocial.
- B) El Director de la Unidad Educativa, podrá solicitar a los profesionales del Equipo Psicosocial que realice procedimiento que se encuentra estipulado en el manual de procedimiento del Departamento Psicosocial.
- C) Es importante recordar que el Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo suscitado.



- D) Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se deberá redactar solicitud de medida de protección a favor de alumno o alumna, informando al apoderado/a del procedimiento adoptado por la Unidad Educativa. Paralelamente el director de la Unidad Educativa deberá informar al Director de Educación y al Departamento Jurídico de CMDS.

III. PROTOCOLO FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

III.1.1) Agresión física y/o psicológica entre alumnos

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros), el haber recibido agresiones físicas y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún alumno o alumnos de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
- B) El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/O Tribunal de Familia).

Cabe destacar que si el alumno, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá informar por quien corresponda al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal y por ende al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

- C) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de aplicar medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa, de manera inmediata a favor del alumno presuntamente agredido y de los presuntos agresores.
- D) En caso de que los alumnos involucrados, sean estos, presunto agresor y presunto agredido, contemplen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los alumnos que así lo requieran.

III.1.2) Agresión física y/o psicológica de un funcionario hacia un alumno

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de otro funcionario de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.



- B) El Director de la Unidad Educativa o en su defecto, el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/O Tribunal de Familia).
- C) El Director deberá informar al funcionario los hechos y aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata
- D) Así también, el Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de establecer medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa a favor del alumno presuntamente agredido.

111.3) Agresión física y/o psicológica de alumno/a hacia funcionario de la Unidad Educativa

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún alumno de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma Inmediata.
- B) El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por el alumno/a, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el alumno fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil).
- C) El Director de la Unidad Educativa debe instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
- D) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata.
- E) El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento.
- F) Posteriormente, se deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos y de las medidas adoptadas.



- G) En caso de que los alumnos/as involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los alumnos/as que así lo requieran.

111.4) Agresión física de apoderado hacia alumno que no es su hijo.

En caso de que uno o varios alumnos expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
- B) El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste realice las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/O Tribunal de Familia).
- c) El Director deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos.
- d) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia Y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del alumno/a presuntamente agredido.

11V. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A CONSUMO Y/O MICROTRAFICO

IV.1) Consumo y/o micro tráfico de sustancias ilícitas al interior de la Unidad Educativa

En caso de que algún funcionario sorprenda o tenga la sospecha de que un alumno/a o alumnos/as de la unidad educativa, se encuentran consumiendo y/o vendiendo sustancias ilícitas al interior de la Unidad educativa, éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

- A) Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
- B) Realizar proceso de derivación al Equipo psicosocial de la Unidad Educativa, con la finalidad de entrevistar al alumno/a, realizar un análisis exhaustivo del caso considerando nivel de riesgo y tipo de consumo, evaluando así la posibilidad de derivación a programas de intervención específica en esta problemática. Cabe destacar que no se puede condicionar el ingreso de los alumnos al establecimiento por sospecha de consumo de drogas.
- C) El Director deberá aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno, con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata, además de informar al apoderado/a del o los alumnos o alumnas involucrados respecto de la situación acontecida, con la finalidad que tomen conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento.



- D) En las situaciones en que los alumnos/as involucrados, posean factores de riesgo psicosocial asociados en su historia sociofamiliar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso y sus alumnos/as, con la finalidad de visualizar la pertinencia de solicitud de Medida de Protección a favor de los alumnos/as que así lo requieran.
- E) Cuando el alumno/a involucrado presente compromiso vital la Unidad Educativa debe comunicarse inmediatamente con el servicio de ambulancias con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante.
- F) En caso que algún alumno o alumna sea sorprendido portando, facilitando y/o vendiendo algún tipo de drogas o estupefacientes a algún otro alumno o alumna al interior de la Unidad Educativa, el Director, en caso que los alumnos involucrados sean menores de 14 años, deberá informar al apoderado/a del o los alumnos o alumnas involucrados respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste/os tomen conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento, además de aplicar manual de convivencia y/o reglamento interno. En el caso que los alumnos involucrados sean mayores de 14 años, conjuntamente con informar a los apoderados, el Director deberá solicitar la presencia de Carabineros de Chile, con la finalidad de informar de los hechos acontecidos, dado la responsabilidad penal adolescente que complete ante la Ley a dichos alumnos/as.
- G) La Unidad Educativa podrá generar medidas preventivas y/o de intervención psicosocial a través del Equipo Psicosocial en los grupos cursos con mayor incidencia o factores de riesgos.
- H) El Director deberá informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de resolver medidas de manera inmediata.

V. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A OTRAS VULNERACIONES DE DERECHOS

Si existiesen otras situaciones que estuviesen generando cualquier tipo de vulneración de derechos en los niños, niñas u/o adolescentes de nuestras unidades educativas, que no se establecen en este documento, es de real importancia que el Director de la Unidad Educativa, en conjunto con su Equipo Psicosocial realicen análisis de caso técnico con la finalidad de adoptar las medidas necesarias en pro del interés superior del niño.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO MEDIACION DE CONFLICTOS

REVISION 2018

DEPTO. JURÍDICO



La comunidad educativa, con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda crear la figura del mediador de conflictos

1. Objetivo.

El procedimiento que regula el actuar de los Directores de establecimientos educacionales frente a la resolución de conflictos del personal a su cargo, destinado especialmente a los asistentes de la educación para que tengan lugar dentro de las unidades educativas y que afecten las relaciones laborales y personales entre los miembros de la comunidad escolar.

2. Alcance.

Los Directores de Establecimientos educacionales son los encargados de iniciar las acciones de mediación, a petición de una o ambas partes involucradas, que en forma voluntaria señalen expresamente su decisión de someterse a una mediación, frente a hechos que los afecten dentro del establecimiento.

3. Responsabilidades.

Es responsabilidad del Director (a) del establecimiento educacional el realizar la mediación en la forma que se señalará, con el fin de obtener en forma oportuna una solución a los conflictos, en los plazos que se indican.

4. Mediador (a).

Podrán ser mediadores, el Director del establecimiento, el Inspector General, el Orientador o el Encargado de convivencia Escolar.

5. Procedimiento.

- a) Pueden solicitar los servicios de un mediador, cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma voluntaria y por escrito.
- b) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Director del establecimiento, mediante el documento denominado Registro del Proceso de Mediación. En dicho documento, se indicarán los datos del/los solicitantes (es), el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.



- c) El Director (a) fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación de aquellas señaladas en el número 4 de este protocolo, así como el lugar de la misma, procurando realizarla en una oficina o sala que otorgue un ambiente grato e imparcial entre los involucrados.
- d) Notificado el mediador, dispondrá de 72 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre el objeto de la mediación; luego de ello, dispondrá de un día y hora para realizarla debiendo notificar por escrito a los involucrados, quienes deberán firmar esta notificación.
- e) Durante la mediación, deberá seguirse el proceso determinado en el documento denominado Proceso de Resolución de Conflictos con Mediación.

El cual consiste en:

-Presentarse ante las partes.

-Identificar a los participantes, con sus datos de individualización.

-Agradecer su participación en forma voluntaria en este proceso.

-Explicar cómo se va a llevar a cabo, el proceso de mediación.

-Explicar que el mediador no es juez, sino que un facilitador de la negociación para solucionar el conflicto.

-Establecer la confidencialidad del proceso y su resultado.

-Explicar que se hablará por turnos y sin interrupciones.

- f) Cuando se llegue a un acuerdo en cuanto a la solución de los conflictos, se deberá dejar establecido por escrito con las firmas de todos los participantes y los compromisos adquiridos. Si se requiere se fijarán plazos de cumplimiento, los cuales deberán ser fiscalizados por el mediador.
- g) De acuerdo a la materia de que se trate, el mediador podrá fijar otra fecha para continuar con la mediación.
- h) Si las partes no cumplen durante la sesión de la mediación, con un clima de respeto mutuo o no cumplen con la confidencialidad comprometida en caso de que existiese más de dos sesiones de la misma, el mediador está facultado para suspender la misma, dejando constancia de ello en el documento Proceso de Resolución de Conflictos con Mediación.

DEPTO. JURÍDICO CMDS ANTOFAGASTA.



REGISTRO DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

Fecha:

Nombre del o los solicitantes:

Conflicto:

Otros antecedentes:

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON MEDIACIÓN.

Mediador:

Partes:

Fecha:

Mediación N°:

I.- INTRODUCCIÓN:

- Presentarse ante las partes.
- Identificar a los participantes, con sus datos de individualización.
- Agradecer su participación en forma voluntaria en este proceso.
- Explicar cómo se va a llevar a cabo, el proceso de mediación.



- Explicar que el mediador no es juez, sino que un facilitador de la negociación para solucionar el conflicto.
- Establecer la confidencialidad del proceso y su resultado.
- Explicar que se hablará por turnos y sin interrupciones.

II.- DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA:

- Determinar los hechos del conflicto:
- Identificar y verbalizar los sentimientos y las emociones de las partes:

III.- RESUMEN:

- Debe ser completo, neutral.

IV.- GENERACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS:

- Deben ser específicas, prácticas y posibles.
- Resumirlas y comunicarlas a las partes.

V.- ALTERNATIVAS POSIBLES:

VI.- ACUERDOS:



Don (ña):

Y don (ña):

En presencia del mediador (a):

Han llegado al sgte acuerdo:

Firmas:

ANEXO N° 5



**PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A
INCIDENTES Y EMERGENCIAS.
ADICIONAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES
ESCOLARES**

**REVISIÓN 2018
CREACIÓN 2018
DEPTO. DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

TIPO Y RECOMENDADO

Suiling Lau Jara -- Jefe Departamento Prevención de riesgos - —



El presente documento, tiene por finalidad, ser un apoyo al Plan Integral de Seguridad Escolar de cada unidad educativa, en la primera fase de una emergencia. Este protocolo contiene recomendación de como evaluar inicialmente una alerta y/o como convocar y a quienes comunicar la alarma.

Además se entrega en estos mismos, los números de contacto de las personas a cargo de emergencia de CMDS y de las instituciones correspondientes según el tipo de emergencia.

Este protocolo tipo debe ajustarse a la realidad de cada establecimiento y solo responde al cómo actuar y comunicar en la **primera fase** de una emergencia o incidente, no responde a la manera de evacuar, pues esta fase de la emergencia debe ser propia de cada unidad y de acuerdo a su ubicación geográfica, condiciones estructurales, número de alumnos, número de Salidas de emergencias, Zonas de Seguridad, Macro y Microzonificación y todos aquellos aspectos que deben considerarse al aplicar la metodología AIDEP y ACCEDER.

Este protocolo, puede sufrir modificaciones y puede no contener otros tipos de amenazas identificadas en su unidad por ejemplo las emergencias de carácter climáticas como las vividas durante este año, en relación a las lluvias, vientos o marejadas, calificadas como emergencias climáticas.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A INCIDENTES Y EMERGENCIAS

Emergencia ambiental	Aviso de bomba	Incendio
Evaluación inicial para detectar tipo de situación, ej: Post fumigación Emanación de gas	Importante si se recibe una llamada dando aviso de bomba Mantener la calma Intentar reconocer ruidos	Al recibir alerta de incendio verificar veracidad de éste y dar aviso En el caso de ser un conato (humeante) cortar la energía eléctrica y tratar de



<p>Olores que provoquen malestar en la comunidad educativa Etc.</p> <p>Verificar afectados y zonas donde se produce la mayor afectación de personas a fin de decidir si realizar evacuación interna parcial o evacuación total interna o evacuación total externa total.</p> <p>De existir 2 o más funcionarios o usuarios con signos evidentes de intoxicación o presencia de un agente que provoque ardor o irritación en las vías respiratorias y ocular.</p>	<p>Recordar si la voz es femenina o masculina Tratar de pedirle la mayor información como: A qué hora detonará Lugar donde se encuentra la bomba Y si requiere hablar con algún mando de mayor rango. Al cortar de inmediato llamar a CARABINEROS 133, quienes a través de CENCO activarán su protocolo o PLAN CUADRANTE y solicitar presencia del GOPE.</p>	<p>evitar que se declare usando el extintor más cercano. Si se encuentra en presencia de un incendio declarado (llamas descontroladas) de inmediato instruya la evacuación total del recinto hacia puntos de seguridad externos de la unidad y llame al 132.</p>
<p>Al haber personas afectadas llamar a las siguientes instituciones: ONEMI al 552463000 Bomberos 132 Paralelamente, dar aviso a CMDS: 982602304 Suiling Lau 992250443 Yanina Iskrac 974775841 Francisco Pizarro Quienes alertarán al COE de la Corporación</p>	<p>De inmediato activar protocolos de evacuación a zona de seguridad. Notificar paralelamente a CMDS a: 982602304 Suiling Lau 992250443 Yanina Iskrac 974775841 Francisco Pizarro</p>	<p>Llamar al 132 o número de coordinador de bomberos que participe en el comité de emergencia de la unidad. Otra alternativa es llamar al CAT de ONEMI al 552463000 Así mismo, dar aviso a casa central a los números: 982602304 Suiling Lau 992250443 Yanina Iskrac 974775841 Francisco Pizarro</p>
<p>Iniciar plan de evacuación parcial o total según corresponda.</p> <p>La dirección de cada unidad tiene la autoridad de decidir si la evacuación se realiza de manera parcial o total, sin</p>	<p>Mantener planos actualizados y llaves de las dependencias. Llevar al momento de evacuar.</p>	<p>Mantener planos actualizados y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar.</p>



<p>esperar que llegue personal de bomberos, casa central, etc.</p> <p>Esta decisión está en función de las personas que se vean afectadas, tanto como funcionarios y/o alumnos, que presenten síntomas evidentes.</p> <p>Sin embargo, una vez que llega bomberos o la fiscalizadora de salud, se debe actuar frente a las recomendaciones de éstos.</p> <p>Notificar al CAT de ONEMI al 552463000, quienes activan la red de salud y bomberos.</p> <p>Funcionarios afectados deben ser derivados a mutual de seguridad. Alumnos al CESFAM más cercano o CAN con su respectiva hoja de seguro.</p> <p>Importante mantener planos y llaves de las dependencias y llevar al momento de evacuar. Notificar a casa central</p>		
<p>Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas • Afectadas (síntomas) • Lesionadas • Derivadas a algún centro o mutualidad 	<p>Notificar a casa central</p> <p>Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas • Lesionadas • Derivadas a algún centro o mutualidad 	<p>Notificar a casa central.</p> <p>Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas • Lesionadas • Derivadas a algún centro o mutualidad



Enviar copia de acta dejada por alguna institución que haya acudido a la emergencia siempre con copia a jurídica dentro de las 24hrs.		
---	--	--

ACCIDENTE LABORAL	
TRABAJADOR	JEFATURA
Reportar de manera inmediata Dentro de la jornada laboral.	Tomar declaración del afectado y/o testigos.
En el caso de los accidentes de trayecto un testigo o familiar puede dar aviso. En lo posible rescatar documentos como:	Generar DIAT y derivar a mutual de seguridad. En el caso de ser accidente grave (circular 3335, ver descripción Nota 1) que requiera rescate o traslado llamar al



<p>Parte policial Declaración de testigos. Atención en otros centros como CAN, hospital si fue derivada a ese lugar, esto a fin de presentar en mutual para calificación.</p>	<p>55222308 al número directo 1407, CENTRAL DE MUTUAL PARA RESCATES. En caso de accidente grave o fatal, dar aviso inmediato a CMDS 982602304 Suiling Lau 992250443 Yanina Iskrac 961598319 Hugo Bravo NOTA: Todo accidente grave o fatal debe ser notificado al SUSESO al número: 6004200022</p>
<p>Entrega en su unidad copia de los documentos entregados por mutual.</p>	<p>Notificar a Corporación mediante oficio y adjuntar copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de reposo • Declaración de accidentado o testigos • Flash de accidente • Investigación del accidente.

Nota 1: Circular 3335

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a) Accidente de trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b) Accidente de trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

SISMO	TSUNAMI	INTOXICACIÓN ALIMENTARIA
<p>Al percibir un sismo de mayor intensidad, seguir recomendaciones entregadas por ONEMI, agacharse, cubrirse y protegerse.</p>	<p>Dada la alerta de Tsunami, realizar evacuación total del recinto de acuerdo a los planes de emergencia y llegar a los puntos de encuentro establecidos por ONEMI.</p>	<p>En el caso de sospechar que exista una intoxicación alimentaria, por vómitos o diarrea en alumnos Iniciar protocolo con la coordinadora de salud del establecimiento.</p>



<p>Antes de iniciar evacuación hacía el exterior evaluar las condiciones existentes y tomas las vías despejadas. Siempre mirar el entorno</p>		
<p>Si el sismo no dejó que te mantuvieras en pie, iniciar evacuación del recinto hacía los puntos de encuentro externos establecidos en su plan de emergencia y/o de tu sector.</p>	<p>Verificar que el recinto quede totalmente vacío. Notificar mediante radio, whatsapps, el estatus de la evacuación. Prefiera whatsapps o mensajes de texto.</p>	<p>Verificar los síntomas, curso o cursos afectados, nombre de los alumnos, el origen de la ingesta de alimentos, puede ser por el plan de alimentación escolar o la ingesta de algún alimento en convivencia.</p>
<p>Post sismo Cortar los suministros de gas y electricidad. Antes de restablecerlos, asegúrate de que no existan fugas de gas.</p>		<p>La coordinadora de salud del establecimiento deberá comunicar la situación a la encargada de salud escolar, Sra. Mirna Araya al 63372 quien indicará los pasos a seguir y activará red de salud que corresponde. Los alumnos afectados deberán ser derivados por el seguro escolar al CESFAM más cercano o CAN. Solicitar a los apoderados, copia del reporte de atención.</p>
<p>Notificar a casa central. Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas • Lesionadas • Derivadas a algún centro 	<p>Notificar a casa central. Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuadas • Lesionadas • Desaparecidas 	<p>Notificar a casa central Reportar número de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afectadas • Enviar copia de los registros de atención si es que hubo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Según el Artículo N° 3 del DS 313, INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16744 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio del trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuándose los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o prácticas educacional o profesional y los



producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador. (Servicio de salud)

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Cada unidad educativa, deberá incorporar en sus manuales de convivencia y/o Plan Integral de seguridad escolar como plan específico, las acciones a seguir en caso de accidente escolar.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad, por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa.

IMPORTANTE:

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

RESPONSABILIDADES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), la unidad educativa deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañara un alumno en su dificultad.

Cada alumno deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres, indicando como mínimo:

- Nombre (además, si es posible Fotografía, Tamaño Carnet)
- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunica a (2 números Alternativos, mínimo)
- Alergias a medicamentos
- Alergias a alimentos



- Enfermedades o Condiciones Especiales como: DM tipo 1, Asma, cardiopatías, etc. (Apoderado deberá presentar certificado médico)
- Intervenciones Quirúrgicas
- Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizado para realizar Educación Física (Certificado médico, solo si amerita)

Nota: Si la unidad educativa cuenta con una ficha con otros antecedentes, deberá mantenerlos.

ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIONES:

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General o recepcionista No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO: (Responsabilidad de inspección)

ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspección efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

Los establecimientos que cuenten con una sala de enfermería deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención de Auxilios, así como personal idóneo.



ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión y objetivos cualquier salida fuera del establecimiento.

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente:

- Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (esto para paseos o campamentos... etc.)
- Portar el listado de los alumnos con los respectivos contactos de sus apoderados
- Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del alumno
- Tener previamente contestada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia
- Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento
- A todas las actividades fuera de la unidad educativa **debe asistir más de un adulto o docente a cargo** (Docente + asistente de aula o profesor volante), importante aclarar que si un apoderado participa de manera voluntaria, este no tiene cobertura por seguro escolar

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que en caso de un accidente, el alumno accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencias, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

SEGURO ESCOLAR: Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o CAN) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera y tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el seguro escolar (pues corresponde al Servicio de salud calificar o evaluar si corresponde

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la Unidad Educativa deberá trasladar al alumno con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El alumno será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

El traslado de los alumnos por parte de la unidad será en las siguientes situaciones:

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 Hr. y el alumno requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos el trasladarlo de manera particular.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactara las personas autorizadas para el retiro y el alumno requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos el trasladarlo de manera particular.
3. Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de traslados estén en buenas condiciones, por ej: las unidades



educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.
En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

Anexo 1

MATERIAL PARA ENTREGAR A LOS APODERADOS

INFORMACIÓN PARA EL APODERADO (Fuente: Superintendencia de Seguridad Social)

Importante informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por no cobertura del Seguro escolar

Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESOS)

Su hijo o hija, que es estudiante, sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro escolar.

Recomendación

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas imagenología o cd con imágenes u otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

Requisitos

- Presentación escrita y fundada, y que señale los datos identificatorios de quien reclama: nombre completo, RUN, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

Tramitación

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período de respuesta puede extenderse hasta un máximo de seis meses.
- Si la resolución es favorable, SUSESOS instruirá al Servicio de Salud reclamado que proceda a otorgar los reembolsos respectivos.
- Si la resolución de SUSESOS no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no haya aportado con anterioridad, y que estime pudiese hacer



variar lo resuelto por esta Superintendencia.
Otras Fuentes de Información
<https://www.gob.cl/noticias/preguntas-y-respuestas-sobre-el-seguro-escolar/>

ANEXO N°6

PROTOCOLO UNIFICADO ANTOFAGASTA Y CALAMA EMBARAZO.

**ADICIONAL: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A
ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
ESTUDIANTES.**

**REVISIÓN 2018
CREACIÓN 2018**



DEPTO. JURIDICO.



PROTOCOLO UNIFICADO ANTOFAGASTA Y CALAMA PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

1. LICENCIA MATERNAL

El Descanso maternal de las alumnas embarazadas, se iniciará a contar de las 3 semanas antes del parto y se prolongará hasta el día del parto. Luego del nacimiento del bebé, empezará a regir el descanso post-natal, que se prolongará desde la fecha de ocurrido el parto, hasta las 6 semanas después de éste. Este permiso deberá ser emitido por un profesional de la salud y quedar archivado en el establecimiento educacional.

No obstante lo anterior, de haber causales médicas, ya sea por enfermedad de la madre estudiante o del hijo/a durante el embarazo o puerperio, se adelantará o postergará este permiso previa presentación de las Licencias otorgadas por el profesional de la salud.

2. LICENCIA POSNATAL AL VARÓN PADRE

Semejando esta situación a la ley actual, se le otorgará al varón que haya sido padre recientemente, un permiso de cinco (5) días durante el primer mes de vida de su hijo/a. Este debe venir justificado, con la licencia formal del médico o matrona más un certificado de nacimiento del hijo/a en que conste su paternidad.

3. CUIDADO DEL HIJO/A DE ADOLESCENTE EMBARAZADA Y/O MADRE- PADRE ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

El ingreso del menor, hijo/a de la adolescente a "Sala Cuna", (ya sea dentro del recinto educacional si lo dispone) lo debe coordinar el programa PARE en los establecimientos que se encuentre y en aquellos en que no cuenten con el programa las vacantes deben ser coordinadas y obtenidas desde el Programa Psicosocial.

De igual forma, se establecerá que la entrada para alumnas/os que tengan hijos/as en Sala Cuna y/o Jardín Infantil fuera del establecimiento, sea de 1 hora posterior a la jornada escolar. (Jardines JUNJI e Integra el horario es de 8:30 en adelante).

4. COMPROMISO DEL APODERADO

El apoderado deberá firmar una autorización para la asistencia del/la alumna/o a los controles, exámenes médicos, y otras actividades que demande la atención de salud, el cuidado del embarazo y del futuro hijo(a) que signifiquen su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

5. PERMISOS MÉDICOS

se establecerá dentro de los Derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demandan el control prenatal y el cuidado de su embarazo, todas ellas documentadas con certificado emitido por el médico tratante o matrona. Ejemplo: Realización de exámenes y ecografías, derivaciones a especialidad si el embarazado lo requiere entre otros.



6. RESGUARDO DE LA SALUD EN EL RECIENTO EDUCACIONAL.

- a) Derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello, el riesgo de producir una infección urinaria (prima causa de parto prematuro).
- b) Se facilitará que, durante los recreos, las alumnas en condiciones de embarazo, puedan utilizar las dependencias de la Biblioteca del liceo, para evitar estrés y posibles accidentes. En éstas, se habilitará material de lectura relacionado con el proceso de embarazo y autocuidado de esta etapa.

7. DERECHO A LICENCIA POR ENFERMEDAD DE HIJO(A) MENOR DE UN (1) AÑO.

Se validarán las licencias médicas otorgadas por el médico tratante del niño/a a la madre adolescente entregadas cuando el hijo(a) menor de un (1) año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, ya que se ha observado que ésta es causa frecuente de deserción post parto.

A los padres adolescentes varones también se le validarán la licencia por enfermedad del hijo(a), siempre y cuando este sea por hijo(a) menor de un (1) año y se trate de enfermedad evaluada como severa.

Las respectivas licencias deben presentarse en el formato indicado por el establecimiento.

8. DERECHO A LA HORA DE LACTANCIA MATERNA Y EN CONDICIÓN SIMILAR A LA MUJER TRABAJADORA INDEPENDIENTE

Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia (no inferior a 1 hora sea antes del ingreso o posterior al egreso de la jornada escolar), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de amamantamiento de su hijo(a) y sin que esto perjudique su evaluación diaria. Este debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna, transcurrido su postnatal.

Para estos efectos el establecimiento facilitará un lugar de amamantamiento. Sólo de no existir disponibilidad para ello, se permitirá la salida de ella en este horario para acudir a su hogar o sala cuna.

9. PRESENCIA DE UN ESPACIO CON CONDICIONES ARA SER LACTARIO

Se habilitará un espacio en sala donada por CGP u otros, con condiciones básicas de higiene e intimidad, para las labores de extracción de leche y almacenamiento de ella.

10.FOMENTARÁ LA EJECUCIÓN DE TUTORÍAS EDUCATIVAS (LER POSEE UN PORTAL VIRTUAL PARA BAJAR CONTENIDO, UTILIZAR REDES DE APOYO)

La unidad de Orientación o los profesionales del equipo psicosocial del establecimiento fomentarán que la/el alumna/o reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el *cumplimiento de las exigencias curriculares*. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la o el estudiante, o



en su defecto, el Profesor/a Jefe velará por que el/la alumno/a cuente con los contenidos para sus evaluaciones, trabajos y materias.

Nota: Priorizar Portal Virtual en cada establecimiento donde los alumnos puedan acceder a los contenidos entregados. Este sistema se encuentra disponible en el Liceo Eleuterio Ramírez de Calama.

11. APOYO PSICOSOCIAL A LA FAMILIA DE LOS ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD.

El establecimiento contará con el apoyo psicosocial de la Unidad para todas aquellas familias de jóvenes detectados en situación de paternidad que lo deseen o que ellos consideren necesarias evaluar.

12. ADAPTACIONES CURRICULARES

TÉCNICO PROFESIONAL

El encargado Técnico Profesional del establecimiento fomentará que la/el alumna/o reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el *cumplimiento de las exigencias curriculares*. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la o el estudiante, o en su defecto, el Profesor/a Jefe velará por que el/la alumno/a cuente con los contenidos para sus evaluaciones, trabajos y materias.

De igual forma, cuando la estudiante embarazada no pueda cumplir su práctica laboral por condiciones de riesgo en la empresa asignada, el encargado técnico profesional deberá buscar la alternativa curricular para adaptar su proceso evaluativo.

HUMANISTA

El jefe/a UTP o Curriculista del establecimiento velará por que los estudiantes en condición de EMP cuenten con las oportunidades para calendarizar exámenes, adaptar contenidos y/o materias curriculares, con el fin de resguardar la continuidad escolar.

13. ARTICULACIÓN CON AULAS INTRAHOSPITALARIAS

El establecimiento, mediante Unidad de Orientación y/o Psicosocial, articulará el ingreso de la estudiante embarazada hospitalizada y con riesgo de salud para continuar estudios en el Aula Intrahospitalaria. De igual forma, velará por mantener la articulación durante el proceso y solicitará los informes respectivos curriculares para darle continuidad posterior para su reintegro al establecimiento.

Todas estas indicaciones, no comparten la visión de “premiar o no a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente”, sino que se fundamenta en los Derechos del Niño y de la Adolescencia, ley de Inclusión y la Retención escolar, el derecho y el deber de procurar educación mínima de doce años (1° básico a 4° medio) basado en la Constitución Chilena.



PROTOCOLO ADICIONAL AL ANEXO N° 6 DE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE CMDs SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTUACIONES DE LOS DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y EQUIPO DE GESTIÓN FRENTE A ESTA NORMATIVA

Teniendo presente el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Ley General de Educación N° 20.370** que dispone en su artículo 11 que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

Además, la nueva Circular sobre la normativa en comento, de la Superintendencia de Educación Escolar, contenida en la Resolución Exenta N° 0193 De fecha 08 de marzo de 2018, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación adicional al Protocolo Unificado de Antofagasta y Calama a través del Programa de Apoyo a la Retención Escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres que constituye el Anexo N° 6 actual a todos los Manuales de Convivencia de las unidades educativas que administra esta Corporación, el cual deberá ser aplicado en conjunto con los casos que corresponda.

I. Objetivo

El procedimiento que regla el actuar de los Directores de establecimientos educacionales y de su equipo de gestión, para evitar discriminación a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes ya sea en el ingreso al sistema educativo público o en su permanencia como asimismo la exigencia de retención de tales alumnas y alumnos, velando por su permanencia en el sistema educativo, otorgando las facilidades a nivel académico y administrativo que sea necesarias, de acuerdo a la normativa educacional.

II. Alcance

Los Directores de Establecimientos educacionales y su equipo de gestión, son los encargados de la aplicación de las instrucciones contenidas en este protocolo, sea a petición de una o ambas partes involucradas, sea en los casos obligatorios dentro de la unidad educativa correspondiente.

Lo anterior, es en plena coordinación con el PROTOCOLO UNIFICADO ANTOFAGASTA Y CALAMA PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES, creado por Junta Nacional de Auxilio y Becas (Junaeb), Servicio de Paz y Justicia (Serpaj Chile) y de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama (COMDES Calama), a la cual nos unimos a través del Anexo N° 6 de los respectivos manuales de convivencia, ya que ésta nueva Circular de la Superintendencia de educación escolar hace integrante la normativa y da mayores resguardo, por lo que no existe incompatibilidad entre ellos.



III. Derechos protegidos.

1. Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.

Se trata de dos aspectos a garantizar por el Director y el equipo de gestión.

- a) **Acceso y permanencia en el sistema educativo.** Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez ingresado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- b) **No discriminación en general.** El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

2. Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto

Significa asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Derecho a la integridad física, psicológica y moral

Garantiza a los miembros de esta comunidad educativa, las condiciones mínimas de salubridad e higiene para eliminar factores de riesgo.

4. Derecho a participar en las actividades que se promuevan en las unidades educativas.

Se trata de la promoción de la intervención de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad escolar en instancias de planificación y convivencia escolar.

5. Derecho a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

El proceso educativo debe considerar la formación integral de las y los estudiantes permitiéndoles vincularse de forma sana dentro de la comunidad.

IV. Protocolo propiamente tal.

- a) **Medidas Académicas:** se trata de acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Son las siguientes medidas:

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el



periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes.

- Adoptar criterios concretos para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.
- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.
- Instruir que las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos en ningún tipo de establecimiento ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, sin perjuicio de las orientaciones de su médico o matrona tratante para ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, justificando con el debido certificado.

Lo mismo se aplicará a las alumnas en su periodo de puerperio hasta seis semanas después del parto y en un mayor plazo cuando exista certificado de su médico o matrona tratante.

- Incorporar medidas curriculares cuyo contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, con el objeto de lograr un apoyo efectivo e incluso derivar al Cesfam (Centro de Salud Familiar) de CMDS más cercano, asegurando las necesidades de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

b) **Medidas Administrativas:** Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física y psíquica de las y los estudiantes.

Son las siguientes medidas:

- Toda la comunidad escolar deberá mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la y el estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación.
- Toda estudiante embarazada puede participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice.
- Las alumnas embarazadas pueden adaptar el uniforme en atención a las condiciones que requiera o cambiarlo por otra vestimenta acorde a su etapa de embarazo, como por ejemplo, asistencia con buzo o pantalones.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con certificado médico especialmente en situaciones médicas derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor de un año. Lo anterior, para evitar la deserción escolar.

En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento



educacional, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación sobre la materia.

- Fijar asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando su etapa de embarazo, maternidad o paternidad de las y los estudiantes.
- Asistencia a servicios higiénicos de la estudiante embarazada y post parto la cantidad de veces que requiera, debiendo velar por su estado de salud.
- A las estudiantes embarazadas y madres, les será aplicable el seguro escolar como a cualquier estudiante de acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- La alumna embarazada siempre en los periodos de recreo podrá permanecer en sectores como biblioteca u otros espacios para mayor seguridad si así lo desea.
- Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá elegir el horario de alimentación de su hijo(s) o hija(s), el que ejercerá como máximo en una hora sin considerar tiempos de traslado, lo que deberá comunicar a su regreso a clases.

c) **Redes de Apoyo:** Se trata de coordinar con las distintas instancias de CMDS tanto Depto. Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Educación para cualquier consulta o problemática que le asistan a las y los estudiantes generando apoyos también con organismo externos como la Junaeb ya mencionada, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), los distintos Cesfam que administra esta Corporación u otros.

Lo mismo se aplicará para la labor preventiva y las consecuencias de la actividad sexual precoz a la que se pueden exponer las y los estudiantes tales como el embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, entregando información objetiva y completa.

Finalmente, se deja constancia de la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en materia de sexualidad, la que deberá ser tratada sin prejuicios o discriminaciones, velando por el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y permitiendo la prevención de las conductas de riesgo asociadas.



ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE URGENCIA PSICOLÓGICA.

CREACIÓN 2018

**DIRECCIÓN EDUCACIÓN
DEPTO. PSICOSOCIAL.**



PROTOCOLO DE URGENCIA PSICOLÓGICA

ACTUACIÓN DE DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE A CONFLICTOS EMOCIONALES

25 de julio 2018

1. Disposición general:

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser visualizado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones, que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas con indicaciones que se presentan a continuación.

2. Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación, autoflagelación e intento suicida:

- No abordar al alumno/a afectado de manera grupal.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y confidencialidad, con la finalidad de no exponer al alumno(a) con sus pares.
- Mantener una actitud serena, receptiva y acorde por parte del adulto.

I. Ideación Suicida:

Descripción: Pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

En caso que, un orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros, reciba información y/o visualice alguna señal donde alumno/a verbalice y/o manifiesta la intención de quitarse la vida, deberá realizar el siguiente procedimiento:

1.- Mantener la calma, mostrar una actitud de acogida, no alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

- a) Agradecer la confianza al alumno/a y saber si a hablado con alguien más sobre el tema.
- b) Dar a conocer al alumno/a, la necesidad de pedir ayuda a un profesional. Indicar que se realizará derivación al equipo psicosocial, y se informará inmediatamente a los padres, tutores y/o apoderados del alumno/a. Si el alumno/a pide que se mantenga el secreto, es necesario aclarar que esto no es posible, ya que para entregar la adecuada protección se solicitará ayuda de otros adultos.
- c) En este tipo de casos, es necesario escuchar y acoger.

2.- La persona a quien le es revelada la información deberá dar aviso al Director/a de la Unidad Educativa, paralelamente al Equipo psicosocial, el cual deberá informar a los padres, tutores y/o apoderados del alumno/a y al Departamento psicosocial, para análisis del caso.

3.- Entrevista Psicológica al alumno/a: Contención y aplicación de escala de riesgo suicida.

- a) Si el test aplicado no devela indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del alumno/a, se deberá realizar la derivación a



Centro de Salud Familiar CESFAM correspondiente.

- b) En caso de que el test aplicado arroje indicadores de alto riesgo en la integridad física y emocional del alumno/a, se deberá comunicar con el Departamento psicosocial, para realizar análisis de caso y visualizar posibilidad de derivación a centro de salud.

II. Autoflagelación (cutting)

Descripción: La automutilación como estrategia de autorregulación emocional o cognitiva, motivada por una tensión psíquica intolerable.

En caso que, un orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE y/u otros visualicen y/o tomen conocimiento, de algún tipo de cortes superficiales en diferentes partes del cuerpo en alumno/a se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Informar al Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.
- 2) La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, tutor y/o apoderados del alumno/a, para que se presente en el Establecimiento Educativo.
- 3) El Equipo Psicosocial deberá informar al Departamento Psicosocial la situación, para previo análisis del caso.
- 4) Equipo Psicosocial debe instruir y dar acompañamiento a los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a, para que éste se dirija al Servicio de Urgencia, Centro asistencial Norte, Hospital Regional de Antofagasta y/o Centros de Salud Familiar CESFAM, según corresponda.

III. Intento Suicida

Descripción: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano, para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta.

En caso de que un orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros, visualicen esta conducta en algún alumno/a se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Informar a Director/a de la Unidad Educativa de manera inmediata. Quien a su vez deberá solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial.
- 2) La Unidad Educativa deberá dar aviso oportuno a los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a, para que se presente en el Establecimiento Educativo.
- 3) Los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a en acompañamiento de un integrante del Equipo Psicosocial, deberán asistir al Hospital Regional de Antofagasta y solicitar el ingreso del alumno/a de manera urgente al área de Psiquiatría.
- 4) Si los padres, tutor y/o apoderado no se presenta en el Establecimiento Educativo, la Unidad Educativa deberá proceder a



- llamar a una ambulancia con la finalidad de poder trasladar al alumno/a al Hospital Regional.
- 5) El Equipo Psicosocial deberá informar al Departamento Psicosocial los hechos ocurridos.

IV. Seguimiento.

El área psicológica y/o el Equipo Psicosocial deberá realizar seguimiento al alumno/a y a la intervención que se está realizando de manera externa, además de informar a los docentes acerca de las indicaciones recibidas.

V. Cuando el establecimiento toma conocimiento de la situación y el alumno(a) ya está en tratamiento.

- 1) Recepción de la información
- 2) Derivación a Equipo Psicosocial
- 3) Entrevista a apoderados para recabar antecedentes relevantes y/o sugerencias de médico tratante para la Unidad Educativa.

VI. Cuando el grupo curso comentan el caso de un compañero/a

- 1) Contener a los alumnos/as, y el docente apoyado por el Equipo Psicosocial realizará orientación y un espacio de reflexión.
- 2) Visualizar al alumno/a y realizar la derivación pertinente al equipo psicosocial.
- 3) Remitirse al punto I ideación suicida.

VII. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, advierte al establecimiento de una posible agresión.

- 1) Director/a junto al Equipo Psicosocial evaluarán el caso.
- 2) El/la Psicólogo/a entrevistará al alumno/a según procedimiento descrito con anterioridad.

VIII. Cuando resulta ser una falsa alarma.

Cuando el establecimiento toma conocimiento de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquier fuente de información:

- 1) Se debe derivar el caso al equipo psicosocial.
- 2) Si el/la estudiante niega dicha información, el área psicológica deberá citar a los padres tutores y/o apoderado, para informar lo sucedido.
- 3) Equipo Psicosocial deberá comunicarse con el Departamento psicosocial para analizar de caso.



IX. Suicidio Consumado dentro de la Unidad Educativa.

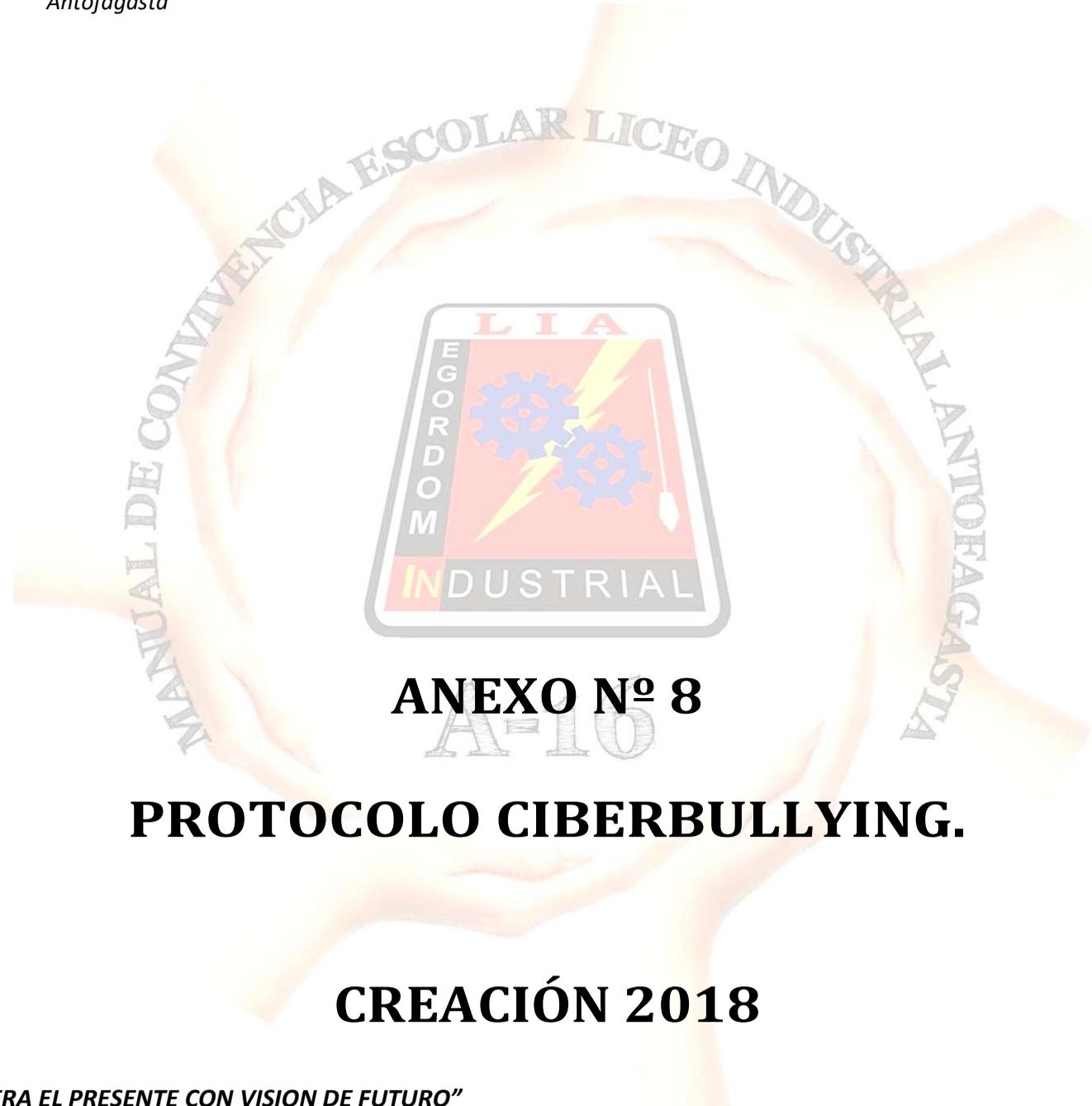
- 1) Llamar a servicio de urgencia ambulancia y Carabineros de Chile.
- 2) Informar de manera paralela a los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a.
- 3) Realizar contención a la comunidad educativa.
- 4) Acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa.
- 5) Realizar charlas y talleres de reflexión al grupo curso del alumno fallecido.
- 6) Si en el caso que la familia requiere y/o solicita algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.
- 7) Si algún funcionario/s, se encuentra afectado por lo ocurrido, el Director deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.

X. Suicidio consumado fuera de la Unidad Educativa.

Cuando la Unidad Educativa toma conocimiento de los hechos ocurridos, deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) Contactarse de forma inmediata con los padres, tutor y/o apoderado del alumno/a, para brindar apoyo desde la comunidad educativa.
- 2) Comunicar el suceso a la Unidad Educativa. (Equipo Directivo, docentes, paradocentes y alumnado).
- 3) Realizar charlas y talleres de reflexión al grupo curso del alumno/a fallecido/a.
- 4) Si algún funcionario/s, se encuentra afectado por lo ocurrido, el Director deberá gestionar derivación a Mutual de Seguridad, con el objetivo de que este pueda recibir atención psicológica.
- 5) Acompañamiento al grupo familiar por parte de la Unidad Educativa.
- 6) Si en el caso que la familia requiere y/o solicita algún tipo de intervención especializada, otorgar una derivación pertinente relacionada a salud mental.

AUTORIA:
SUPERVISORES DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL
Julio 2018



ANEXO N° 8

PROTOCOLO CIBERBULLYING.

CREACIÓN 2018



DIRECCIÓN EDUCACIÓN GABINETE TÉCNICO.



PROTOCOLO CIBERBULLYING

A-16

Ciberbullying

El ciberbullying es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil y video, juegos online para ejercer el acoso psicológico entre iguales, por lo que puede ser ejercido desde cualquier lugar y en cualquier momento, (al efectuarse vía online provoca una invasión al espacio privado del afectado incluido su hogar).

Para activar este protocolo es necesaria la evidencia física, de lo contrario solo se tomará como un conflicto.

Roles:

AGRESOR: Quién realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quién estimula la agresión

DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quién ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.

VÍCTIMA: Quién padece el acoso

"LIDERA EL PRESENTE CON VISION DE FUTURO"



HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

Tipos de Cyberbullying:

- Hostigamiento, cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona y se realiza seguimiento con el fin de perturbar o alterar.
- Exclusión, cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- Manipulación, cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre las y los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Objetivos específicos.

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Cyberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de Cyberbullying.
- Interrumpir situaciones de Cyberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Como actuar frente a ladetección de Cyberbullying.

- 1) Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o conocimientos expreso de una situación de Cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del establecimiento.
- 2) Entrevista, por separado, a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- 3) Citar a los apoderados, por separado, para informar lo sucedido.
- 4) Con respecto al alumno(a) agredido(a):**
 - Se informará a la familia del alumno(a) lo sucedido junto con los pasos a seguir.
 - Inmediatamente se derivará al alumno(a) al equipo Psicosocial para su evaluación y posterior trabajo en estrategias para enfrentar este tipo de conflictos.
 - Entrevista con posibles alumnos concedores de la situación.
- 5) A quien comete la agresión en una primera instancia:**
 - Se comunicará inmediatamente a los apoderados quienes serán citados al establecimiento y en presencia del alumno se realizará la entrevista.
 - Petición de disculpas en forma oral/escrita.
 - Amonestación en su hoja de vida.



- El alumno deberá trabajar en una campaña de convivencia escolar con la temática “Ciberbullying” destacando los daños que causa a sus pares, medida hasta 6º básico.
- Solicitud de colaboración familiar para la vigilancia y control del uso de internet y teléfono móvil de su alumno(a).
Si el alumno pertenece a un curso mayor, hasta 4to medio, el taller será enfocado a alumnos de cursos menores. Los detalles de la presentación serán entregados por UTP, quién avisará a los apoderados del alumno vía correo electrónico sobre el día y la hora.

En el caso de que el alumno incurra nuevamente en el hecho de Ciberbullying las sanciones serán:

- Entrevista inmediata con los apoderados delante del alumno con registro de conversación y firma de la misma.
- Trabajo en biblioteca dirigido y supervisado por UTP e Inspectoría General con respecto a la buena utilización de las TIC (Tecnologías de información y comunicación).
- Suspensión de clases y aplicación d protocolo de cancelación y expulsión vigente.
- Denuncia a Policía de Investigaciones por parte del apoderado.

6.- Con el grupo curso se tratará la temática del buen trato y respeto.

En caso que los mensajes o información cibernética sea anónima se denunciará a Policía de Investigaciones en un plazo no mayor de 24 horas.

**GABINETE TÉCNICO
CMDS ANTOFAGASTA**

INDUSTRIAL

A-16